

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики и управления
(наименование института полностью)

Департамент бакалавриата (экономических и управленческих программ)
(наименование департамента)

38.03.01 «Экономика»
(код и наименование направления подготовки, специальности)

«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»
(направленность (профиль)/специализация)

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему «Учётная политика учреждения и методика её составления (на примере
ГУ «Вуктыльское лесничество)»»

Студент

В.В. Прибыткова
(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

Руководитель

О.А. Луговкина
(И.О. Фамилия)

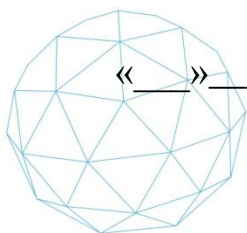
(личная подпись)

Допустить к защите

Руководитель департамента, канд. экон. наук, С.Е. Васильева
(учёная степень, звание, И.О. Фамилия)

(личная подпись)

«___» _____ 2019 г.



Тольятти 2019



Росдистант
ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДИСТАНЦИОННО

Аннотация

Бакалаврскую работу выполнила: Прибыткова Вера Васильевна.

Тема работы: «Учётная политика учреждения и методика её составления (на примере ГУ «Вуктыльское лесничество»)»

Научный руководитель: кандидат экономических наук, доцент – Луговкина Оксана Алексеевна.

Цель исследования – изучить процесс формирования учётной политики и её реализация на практике, рассмотреть порядок проведения аудита учётной политики в государственных учреждениях.

Объект исследования – Государственного учреждения Республики Коми «Вуктыльское лесничество» (по тексту – ГУ «Вуктыльское лесничество»), основным видом деятельности является лесоводство – охрана, защита и воспроизводство лесов на территории лесного фонда Республики Коми.

Предмет исследования – учётная политика и её применение в ГУ «Вуктыльское лесничество».

Методы исследования – факторный анализ, синтез, прогнозирование, статистическая обработка результатов, дедукция и т.д.

В бакалаврской работе изложены теоретические и практические вопросы формирования учётной политики и применение её на практике согласно поставленным в ведении целям и задачам.

Практическая значимость работы заключается в том, что отдельные её положения в виде материала подразделов 1.2, 1.3, 3.2 и приложения могут быть использованы специалистами учреждения, являющейся объектом исследования.

Работа состоит из введения, 3-х разделов, заключения, списка литературы из 60 источников и 9 приложений. Общий объем работы, без приложений, 79 страниц машинописного текста, в том числе таблиц – 2, рисунков – 7.

Содержание

Введение	4
1 Теоретические основы организации учётной политики в государственном учреждении	6
1.1 Понятия, принципы и процесс формирования учётной политики	6
1.2 Особенности формирования учётной политики в государственном учреждении	14
1.3 Теоретические основы аудита учётной политики	24
2 Учётная политика на примере ГУ «Вуктыльское лесничество».....	34
2.1 Организационно-экономическая характеристика исследуемого учреждения	34
2.2 Учётная политика ГУ «Вуктыльское лесничество» и её анализ.....	45
3 Аудит учётной политики	57
3.1 Аудиторская проверка учётной политики ГУ «Вуктыльское лесничество» и совершенствование учёта в учреждении.....	57
3.2 Рекомендации по совершенствованию учётной политики.....	64
Заключение	68
Список используемой литературы	71
Приложения	79

Введение

В предоставленной бакалаврской работе изучены вопросы сущности, формирования и применения в бухгалтерском учёте госучреждений учётной политики – основополагающего и сложного нормативного документа, который устанавливает правила ведения бухгалтерского учёта для всех форм собственности.

Проблемы учётной политики в госучреждениях поднимается давно, но в условиях стремительного реформирования российского законодательства в области бухгалтерского учёта в наше время имеется полноценная нормативно-правовая база для работы.

Актуальность выбранной темы заключается в необходимости изучить вопрос процесса формирования и применения на практике учётной политики в госучреждениях при стремительно меняющихся экономических условиях в стране, когда происходит переориентация бухгалтерского учёта на международные стандарты финансовой отчётности и учреждениям предоставляется больше самостоятельности в организации бухгалтерского учёта. А предоставленную самостоятельность в выборе способов и методов бухгалтерского учёта, реализуется через учётную политику учреждения. Поэтому учреждения ежегодно пересматривают, дополняют, вносят изменения или вводят новую учётную политику.

Цель данной работы является изучение:

- процесса формирования учётной политики и её реализация;
- порядка проведения аудита учётной политики.

В соответствии с поставленной целью определились задачи:

- раскрыть теоретические основы организации учётной политики;
- изучить нормативно-правовую базу регулируемую область учётной политики;
- изучить порядок проведения аудиторской проверки учётной политики;
- рассмотреть организационно-правовую характеристику;

- дать рекомендации по совершенствованию учётной политики исследуемого учреждения.

Предметом исследования данной работы является учётная политика и её применение в ГУ «Вуктыльское лесничество».

Объектом исследования является ГУ «Вуктыльское лесничество».

Теоретической основой данной работы стали методы изучения нормативно-правовой базы, исследования документов ведения учётной политики и их соответствие действующему законодательству, учётная политика исследуемого учреждения.

Источники бакалаврской работы являются: нормативно-законодательные документы, нормативные документы по бухгалтерскому учёту, бухгалтерская документация, учебная и научная литература по бухгалтерскому учёту, мнения авторов экономической литературы, интернет источники.

Структура бакалаврской работы состоит из введения, трёх глав, семи параграфов, заключения, списка использованных источников, таблиц, рисунков, приложений.

Первая глава посвящена изучению теоретических основ организации учётной политики госучреждений. Рассмотрены понятия, используемые в этой области. Изучены теоретические основы аудита учётной политики.

Во второй главе рассмотрена учётная политика и её особенности на примере исследуемого учреждения.

Третья глава отражает проведение аудита учётной политики исследуемого учреждения. Сформированы рекомендации по совершенствованию учётной политики исследуемого учреждения.

В заключении сформированы основные выводы о проделанной работе.

1 Теоретические основы организации учётной политики в государственном учреждении

1.1 Понятия, принципы и процесс формирования учётной политики

Понятие «учётная политика учреждения» начали употреблять с конца 1980-х годов в переводе с английского словосочетания «accounting policies» и в 1992 году был закреплён в Положении о бухгалтерском учёте и отчётности Российской Федерации [13].

Учётная политика представляет собой совокупность применяемых способов ведения экономическим субъектом (учреждением) бухгалтерского учёта.

К способам ведения бухгалтерского учёта относятся признание активов и обязательств, операций их изменяющих, методы оценки, группировки, способы и правила организации учёта.

Учётная политика является внутренним документом учреждения, который раскрывает особенности бухгалтерского и налогового учёта в определённом налоговом периоде.

Учреждение формирует свою учётную политику самостоятельно, руководствуясь нормативно-законодательными актами Российской Федерации бухгалтерского учёта, федеральными и отраслевыми стандартами.

С 2018 года государственные учреждения начали применять часть федеральных стандартов. Вступившие в действие стандарты были учтены в учётной политике учреждений на 2018 год. О необходимости разработки учётной политики согласно положениям федеральных стандартов и соблюдение указаний в федеральных стандартах обязательно для соответствующих субъектов учёта отмечено в Письме Минфина России от 08.05.2018 № 02-06-05/30974 «О применении Федерального стандарта

бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора «Основные средства» [21].

С 01 января 2019 года для ведения бухгалтерского учёта применяется Федеральный стандарт бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора "Учётная политика, оценочные значения и ошибки" Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее по тексту – СГС «Учётная политика») [30]. А в декабре 2018 года государственные учреждения обязаны были пересмотреть свою учётную политику с тем, чтобы она отвечала нормам действующего законодательства на 2019 год.

Учётная политика учреждения разрабатывается главным бухгалтером или сотрудником, на которого возложена обязанность по ведению бухгалтерского учёта, утверждается приказом (распоряжением) руководителя и вводится в действие с 1 января года, следующего за его утверждением, и применяется последовательно из года в год. В отсутствии изменений – учётная политика ежегодно не утверждается.

Положения учётной политики применяют всё подразделения и филиалы учреждения независимо от их местоположения.

Учётную политику формируют все организации независимо от организационно – правовой формы.

Созданное новое учреждение любой организационно-правовой формы обязано в течение 90 дней со дня регистрации должно самостоятельно разработать, оформить и ввести в действие (утвердить) учётную политику руководствуясь:

- законами Российской Федерации о бухгалтерском учёте;
- федеральными и отраслевыми стандартами;
- учётной политикой органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Учётную политику учреждения для целей бухгалтерского учёта и для целей налогообложения можно составить и утвердить как документ:

- отдельными приказами (распоряжениями) руководителя;

- одним приказом (распоряжением) руководителя разделённым на два раздела;
- объединённую учётную политику.

Пункт 6 статьи 8 Федерального закона 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» и пункт 12 СГС «Учётная политика» строго регламентирует случаи необходимости внесения изменений действующей учётной политики [14, 30]:

- изменение законодательства Российской Федерации;
- формирование или утверждение субъектом учёта новых правил (способов) ведения бухгалтерского учёта;
- существенные изменения в деятельности учреждения, включая его реорганизацию, изменение возложенных на субъект учёта полномочий и (или) выполняемых им функций.

Вступивший в силу пункт 14 СГС «Учётная политика» разъясняет, что не будет считаться изменениями учётной политики [30]:

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учёта для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее.

Например, операции по выплате заработной платы сотрудникам учреждения производились наличными деньгами через кассу, а будут выплачиваться в безналичной форме в рамках проекта «зарплата».

- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учёта для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учёта впервые.

Например, у учреждения появился новый вид деятельности.

СГС «Учётная политика» предусматривает два способа применения изменений в учётной политике: перспективный и ретроспективный [30].

Перспективный способ – применение изменённой учётной политики учреждения к фактам хозяйственной жизни, возникающим после даты соответствующего изменения учётной политики.

Ретроспективный способ – применение учётной политики учреждения к фактам хозяйственной жизни, таким образом, как если бы изменённая учётная политика учреждения применялась с момента возникновения соответствующего факта хозяйственной жизни. Данное изменение выполняется путём корректировки сравнительных показателей бухгалтерской (финансовой) отчётности предыдущий год (годы).

Любое изменение или дополнение в учётной политике оформляется организационно-распорядительным документом руководителя учреждения. По выбору организации документ может быть утверждён как изменение вносимые в предыдущую редакцию учётной политики или как её новая редакция.

В практике формирования учётной политики используется понятие «требования». При формировании учётной политики она должна соответствовать требованиям.

СГС «Учётная политика» устанавливает общие требования к формированию, утверждению и изменению учётной политики и правила отражения в бухгалтерской (финансовой) отчётности [30]:

- последствий изменения учётной политики;
- оценочных значений;
- исправлений ошибок.

Общие требования к составу учётной политики прописаны в Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учёта для органов государственной власти № 157н от 01.12.2010 (далее по тексту – Инструкция 157н) и они идентичны к требованиям пункта 9 СГС «Учётная политика» поэтому состав разделов учётной политики не пересматривается [7, 30].

Учётная политика учреждения не должна быть перегружена и не должны содержать положения, дублирующие положения законодательства.

Например.

Учётная политика не должна содержать положения Инструкции 157н и СГС «Концептуальные основы» основные средства стоимостью до десяти тысяч рублей включительно списываются с баланса одновременно с отражением объекта на забалансовом счёте 21 «Основные средства в эксплуатации» [7, 25].

Процесс формирования учётной политики, очень сложный и многоплановый, от которого зависит порядок работы учреждения как минимум на один календарный год и его можно разделить на три этапа.

Первый этап – аналитический, состоит из комплексной экспертизы системы учреждения. Состав первого этапа учётной политики рассмотрен на рисунке 1.



Рисунок 1 – Состав первого этапа формирования учётной политики

От качества проведения первого этапа зависит дальнейшее принятие комплексных решений, чтобы принятая учётная политика стала оптимальной моделью управления учреждением, бухгалтерским учётом, подготовки финансовой, статистической и налоговой отчётности и документооборота.

На первом этапе необходимо провести процедуры:

- анализ действующего законодательства Российской Федерации;
- анализ условий хозяйствования и организационной структуры учреждения – выявить ключевые процессы и проанализировать

информацию о рисках, которые будут иметь существенное влияние на принятии решений при формировании учётной политики;

- сформировать краткосрочные, долгосрочные задачи учреждения;
- проанализировать фактическое состояние бухгалтерского учёта и внутреннего контроля значить проверить ведение первичного учёта, документации и проанализировать действующую учётную политику соответствии действующему законодательству;
- сформировать цель учётной политики учреждения.

На втором этапе разрабатываются рекомендации по внесению изменений и формирование новых процедур бухгалтерского учёта учреждения. Состав второго этапа рассмотрен на рисунке 2.

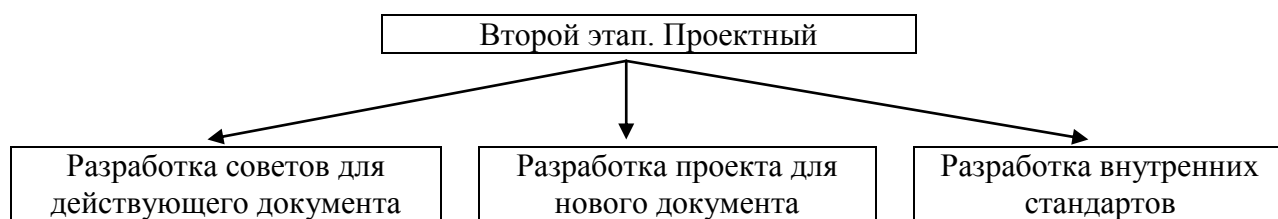


Рисунок 2 – Состав второго этапа формирования учётной политики

При проектировании учётной политики разработчики должны доказать необходимость вносимых изменений для заинтересованного принятия нововведений руководством учреждения. Убедительные доказательства того, что действующая учётная политика нерациональна и неэффективна, даёт полномочия разработчикам на изменение системы учёта учреждения.

Процесс согласования подготовленных разработчиками проектов с главным бухгалтером и руководителем является важным и трудоёмким процессом.

Второй этап завершается разработкой приказа об учётной политике учреждения для целей бухгалтерского учёта и налогообложения.

Учётную политику можно составить и утвердить как отдельным документом для целей бухгалтерского и налогового учёта, так и одним документом содержащий два раздела или объединить всё в один документ.

На третьем этапе проходит контроль внедрения и использования учётной политики учреждения с целью решения проблем, возникших в ходе применения нового порядка учёта в учреждении. Состав третьего этапа учётной политики рассмотрен на рисунке 3.

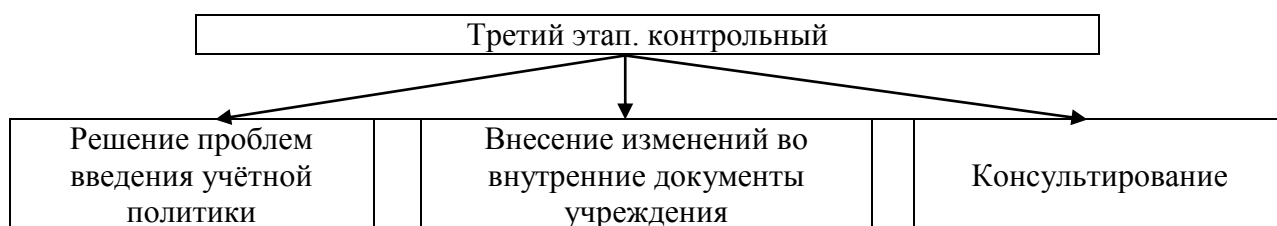


Рисунок 3 – Состав третьего этапа формирования учётной политики

Всё этапы формирования учётной политики имеют свои сложности, но наиболее трудоёмким является второй этап, на котором должны быть выбраны элементы, которые приведут максимальному функционированию учётной политики учреждения.

В процессе разработки нормативной документации любого уровня необходимо соблюдать основные принципы организации бухгалтерского учёта, такие как полнота, своевременность, осмотрительность, приоритет содержания перед формой, непротиворечивость и рациональность.

Принцип имущественная обособленность – этот принцип означает, что имущество учреждения существует отдельно от имущества собственника. На балансе учреждения отражается имущество, которое по законодательству признано его собственностью, всё прочее имущество учитывается на забалансовых счетах.

Принцип непрерывности деятельности учреждения означает, что принимая решение, по вопросу учётной политики определяется, что

учреждение будет осуществлять свою деятельность и у него отсутствует намерение о прекращении деятельности.

Под принципом последовательности применения учётной политики понимается, что учреждение ведёт бухгалтерский учёт применяя последовательно от одного периода к другому.

При формировании учётной политики необходимо исходить от принципов обеспечивающих адекватность хозяйственной ситуации учреждения. К таким принципам относится полнота, осмотрительность, приоритет содержания перед формой, непротиворечивость, рациональность.

Принцип полноты состоит из способов ведения бухгалтерского учёта учреждением, которые должны отражать все факты хозяйственной деятельности.

Принцип осмотрительности предполагает, что способы ведения бухгалтерского учёта должны обеспечивать возможность отражения потерь учреждения.

Приоритет содержания перед формой предполагает, что способы ведения бухгалтерского учёта должны быть направлены на отражение фактов хозяйственной деятельности учреждения из правовых форм и хозяйственной ситуации, при которой они возникли.

Принцип непротиворечивости состоит из избранных учреждением способов учёта создающих основу соответствия данных, формирующихся разными видами учёта.

Принцип рациональности предполагает, что учётная политика учреждения должна быть выстроена так, чтобы учёт вёлся рационально, экономично, соответственно масштабам деятельности учреждения.

Данные принципы должны составлять основу при разработке учётной политики.

Утверждённая, согласно требованиям учётная политика учреждения, обеспечивает целостность системы бухгалтерского учёта учреждения, при неукоснительном исполнении её положений. Неисполнение требований

принятой учётной политики такое же серьёзное нарушение как неисполнение нормативно-правовых актов. При проверках ревизоры обращают внимание на выполнение условий и положений учётной политики.

На основании статьи 29 Федерального закона 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» и пункта 22 СГС "Учётная политика» учреждение обеспечивает хранение документов учётной политики не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бухгалтерского учёта и для составления бухгалтерской отчётности в последний раз [14, 30].

Подводя итог изученного материала можно сделать вывод, что из множества способов ведения бухгалтерского учёта учреждение выбирает тот, который наилучшим способом обеспечивает процесс деятельности учреждения.

К процессу формирования одного из главных документа учреждения должен быть особый подход, так как от этого зависит весь процесс ведения бухгалтерского и налогового учёта учреждения, а также принятия управленческих решений.

1.2 Особенности формирование учётной политики в государственном учреждении

Формирование единых правил организации как бухгалтерского, так и налогового учёта – обязательное условие успешной деятельности любого государственного учреждения.

С 1 января 2019 года в целях ведения бухгалтерского (бюджетного) учёта и составления отчётности применяется СГС "Учётная политика" [30].

В соответствии с требованиями статьи 8 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», пункта 9 СГС "Учётная политика" и пункта 6 Инструкции № 157н, приказами руководителя в составе учётной политики учреждения для целей бухгалтерского учёта утверждаются [14, 30, 7]:

- рабочий план счётов бухгалтерского учёта;

- методы оценки объектов бухгалтерского учёта, порядок признания (постановки на учёт), прекращения признания (выбытия из учёта) объектов бухгалтерского учёта, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчётности;
- правила документооборота и технология обработки учётной информации;
- порядок проведения инвентаризаций объектов бухгалтерского учёта;
- порядок признания в бухгалтерском учёте и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчётности событий после отчётной даты;
- формы первичных (сводных) учётных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского учёта и иных документов бухгалтерского учёта по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов;
- порядок организации и обеспечения (осуществления) субъектом учёта внутреннего контроля;
- прочие организационные вопросы, необходимые для ведения бухгалтерского учёта.

При формировании учётной политики учитываются Методические рекомендации по применению СГС "Учётная политика, доведённые письмом Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62480 [21].

Основные вопросы, решаемые при формировании учётной политики государственных учреждений:

- оформляется как локальный документ с приложениями или как совокупность актов;
- утверждён отдельным приказом или распоряжением руководителя или грифом «Утверждён»;
- что нужно и не нужно включать в учётную политику учреждения, так как документ не должен быть перегружён информацией, но в тоже

время не должна противоречить нормам действующего законодательства Российской Федерации.

Структура учётной политики для целей бухгалтерского учёта действующими нормативными правовыми актами не определена и, соответственно, должна быть разработана непосредственно в учреждении.

Структура учётной политики для целей бухгалтерского учёта может выглядеть следующим образом:

Первый раздел – организационные положения. В данном разделе приводится перечень нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы ведения бухгалтерского учёта, а также описываются:

- сведения организации;
- первичные учётные документы;
- регистры бухгалтерского учёта;
- внутренний контроль;
- комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, инвентаризационная комиссия;
- работа с денежными средствами, денежными документами и бланками строгой отчётности;
- события после отчётной даты;
- резервы предстоящих расходов;
- рабочий план счётов

Второй раздел – основные средства. В данном разделе описывается ведение основных средств:

- амортизация;
- объекты основных средств;
- инвентарный номер;
- принятие основных средств к учёту;
- изменение балансовой стоимости основных средств;
- переоценка основных средств;

- ликвидация основных средств;
- первичные учётные документы;
- аренда;
- дополнительная аналитика.

Третий раздел – нематериальные активы. В данном разделе прописаны условия признания нематериального актива, порядок определения срока полезного использования и предусмотреть дополнительную детализацию по статьям расхода.

Четвёртый раздел – непроизведенные активы. В этом разделе нужно определить забалансовый счёт для отражения объектов, не соответствующих критериям признания активов, закрепить отражение непроизведенных активов, не имеющих первоначальной стоимости в условной оценке, установить периодичность проверки информации об изменении кадастровой стоимости земли.

Пятый раздел – материальные запасы. В данном разделе описывается ведение товарно-материальных запасов:

- признание и оценка;
- выбытие;
- нормы ГСМ;
- первичные учётные документы.

Шестой раздел – себестоимость. В данном разделе описывается:

- общие положения;
- состав расходов на оказание услуг;
- порядок калькуляции оказываемых услуг.

Седьмой раздел – денежные средства и денежные документы. В данном разделе закрепляется порядок учёта операций с денежными средствами и денежными документами.

Восьмой раздел – расчёты с дебиторами и кредиторами. В данном разделе описывается порядок расчётов с дебиторами и кредиторами:

- порядок ведения учёта расчётов с дебиторами;

- аналитический учёт;
- резерв по сомнительной задолженности;
- расчёты по ущербу и претензиям.

Девятый раздел – финансовый результат. В данном разделе закрепляется:

- момент признания доходов;
- доходы будущих периодов;
- расходы будущих периодов;
- резервы предстоящих расходов;
- аналитический учёт.

Десятый раздел – санкционирование. В данном разделе закрепляется порядок принимаемых бюджетных и денежных обязательств.

Одиннадцатый раздел – обесценивание активов. В этом разделе порядок обесценивания активов:

- принятие решения об определении справедливой стоимости;
- признание обесценивания в учёте.

Двенадцатый раздел – забалансовый учёт. В данном разделе закрепляется учёт на забалансовых счётах:

- общие положения;
- отдельные объекты забалансового учёта;
- документальное оформление операций по забалансовым счётам.

Приложения, в частности:

Приложение № 1. Рабочий план счётов бухгалтерского учёта

Приложение № 2. График документооборота

Приложение № 3. Формы первичных учётных документов, применяемых для оформления которых не предусмотрены унифицированные формы первичных учётных документов.

Внутренними актами учреждения утверждаются отсутствующие в составе учётной политики, но оказывающие существенное влияние на

финансово-хозяйственную деятельность учреждения и организацию учётных процессов документы, в том числе:

- порядок расчётов с подотчётными лицами;
- положение о приёме, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчётности.

Мы уже знаем, что утверждённая учётная политика применяется последовательно из года в год и учреждению не нужно ежегодно её утверждать и это приводит к тому, что при ведении бухгалтерского учёта и подготовке отчётов однажды принятые учётные принципы не будут меняться, а однотипные факты хозяйственной деятельности будут учитываться одинаковым методом.

СГС «Учётная политика» устанавливает необходимость оценки последствий изменений учётной политики учреждения, на дату применения изменений, влияющих на финансовое положение, финансовый результат деятельности и движение денежных средств учреждения, в денежном выражении [30].

Последствия изменения учётной политики в связи с изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте, отражаются в учёте и отчётности согласно нормативно-правовых актов регулирующих ведение бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности. Например, введение в действие СГС «Основные средства» предусматривает внесение изменений по методам амортизации в учётную политику. Но в переходных положениях СГС «Основные средства» предусмотрено, что сравнительная информация по объектам основных средств за год (годы), предшествующие первому применению СГС «Основные средства» не пересчитываются [25].

В пункте 20 СГС «Учётная политика» все изменения в учётной политике учреждения отражаются в пояснительной записке к балансу данными [30]:

- обоснования изменений в учётной политике;

- содержание изменений в учётной политике;
- порядок отражения последствий изменения учётной политики учреждения с указанием обстоятельств, с которым применяется выбранный способ ведения бухгалтерского учёта учреждения и дату, с которой применяются изменения;
- суммы корректировок, связанных с изменениями, по каждой статье бухгалтерской отчётности за каждый предшествующий год, для которых в бухгалтерской отчётности раскрываются сравнительные показатели при ретроспективном случае, применении изменений учётной политики;
- сумма корректировки годов предшествующих тем, для которых в бухгалтерской отчётности субъекта учёта раскрываются сравнительные показатели.

Ещё один новый раздел содержит СГС «Учётная политика», разъясняющий план действий бухгалтера при исправлении ошибок в бухгалтерской отчётности [30]. Данная схема рассмотрена на рисунке 4.

Ошибка бухгалтерской (финансовой) отчётности – это пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учёта и (или) формирования отчётности в результате неправильного использования или неиспользования информации о фактах хозяйственной жизни отчётного периода, которая была на дату подписания отчётности.

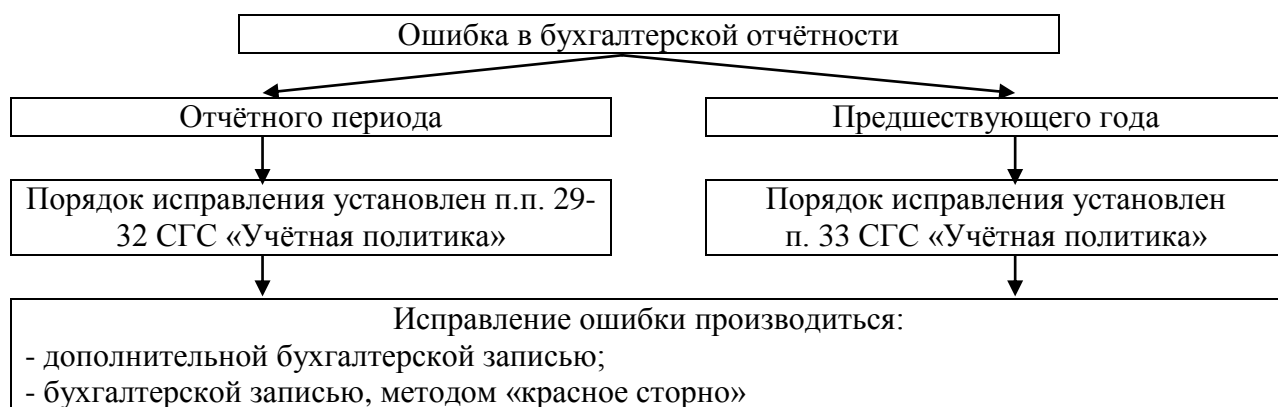


Рисунок 4 – Действия при исправлении ошибок в бухгалтерской отчётности

Ошибка отчётного года – это допущенная в году ошибка, за который не сформирована отчётность промежуточная или годовая или сформирована, но не утверждена.

Исправление ошибки отчётного года исправляется в зависимости от периода обнаружения дополнительной бухгалтерской записью или бухгалтерской записью способом «красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью.

Исправительная запись по счётам бухгалтерского учёта отражается последней датой отчётного периода и (или) путём формирования отчётности, содержащей уточнённые данные выявленных и исправленных ошибок.

Ошибка прошлых лет – это допущенная в период ошибка, за который годовая отчётность утверждена.

Исправление ошибки прошлых лет в бухгалтерском учёте государственных учреждений производится бухгалтерской записью способом «красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью на дату обнаружения ошибки с применением специальных счётов и ретроспективного перерасчёта бухгалтерской (финансовой) отчётности.

На основании пункта 34 СГС «Учётная политика» ошибки предшествующих годов раскрываются в пояснительной записке к балансу за отчётный год, раскрывается следующая информация [30]:

- описание ошибки;
- все корректировки (суммы) по статьям бухгалтерской (финансовой) отчётности за каждый предшествующий год;
- общая сумма корректировки на начало предшествующих годов, для которого в бухгалтерской (финансовой) отчётности раскрываются сравнительные показатели;
- описание причин и способов отражения исправлений с указанием периода отражённых исправлений.

Учётная политика учреждения для целей налогообложения представляет собой выбранную налогоплательщиком совокупность допускаемых Налоговым кодексом Российской Федерации способов (методов) определения доходов и (или) расходов, их признания, оценки и распределения, а также учёта иных необходимых для целей налогообложения показателей финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика (пункт 2 статьи 11 Налогового Кодекса Российской Федерации) [10].

Учётная политика для целей налогообложения обязательна для каждого государственного учреждения, как учётная политика для целей бухгалтерского учёта, определено пунктом 4 статьи 170, пунктом 8 статьи 254, пунктом 1 статьи 259, пунктом 4 статьи 259.3, пунктом 9 статьи 254 Налогового Кодекса Российской Федерации, что способы (методы) ведения учёта для целей налогообложения налогоплательщик должен закрепить именно в учётной политике [11].

Учётная политика для целей налогообложения, принятая организацией, является обязательной для всех обособленных подразделений организации (пункт 12 статьи 167 Налоговый Кодекс Российской Федерации) [11].

К содержанию учётной политики для целей налогообложения требования чётко не установлены. Согласно наработанной практики, в неё могут включаться:

- способы (методы) учёта, закрепление которых обязательно в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;
- способы (методы) учёта, в отношении которых Налоговый кодекс Российской Федерации даёт налогоплательщику право выбора, но не содержит прямого указания на необходимость закрепления этого выбора в учётной политике учреждения;
- самостоятельно разработанные способы (методы) учёта, если в отношении конкретных объектов (хозяйственных операций) Налоговым кодексом Российской Федерации они не установлены;

- иные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Требования к утверждению учётной политики для целей налогообложения закреплены в пункте 12 статьи 167 и статье 313 Налогового Кодекса Российской Федерации [11].

Вновь созданное учреждение утверждает приказом (распоряжением) руководителя учётную политику для целей налогообложения не позднее завершения первого налогового периода. При этом считается, её применение со дня создания учреждения (пункт 12 статьи 167 Налоговый Кодекс Российской Федерации) [11].

В остальных случаях учётная политика утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году её применения согласно пункта 12 статьи 167 Налогового Кодекса Российской Федерации [11]. При этом в соответствии со статьей 313 Налогового Кодекса Российской Федерации налогоплательщик самостоятельно, исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учёта, то есть применяется последовательно от одного налогового периода к другому [11].

В учётную политику для целей налогообложения изменения вносятся:

- при изменении законодательства, затрагивающем положения учётной политики;
- при изменении налогоплательщиком способов (методов) учёта, которые действуют с 1 января года, следующего за годом их утверждения.

В Налоговом кодексе Российской Федерации для изменения некоторых методов (способов) учёта установлены ограничения. Например, порядок распределения прямых расходов при производстве товаров, работ или услуг можно изменять один раз в два года на основании пункта 1 статьи 285 и пункта 1 статьи 319 Налогового Кодекса Российской Федерации [11].

Учётная политика для целей налогообложения учреждения может дополняться положениями, ранее отсутствующих.

Такая необходимость возникает, когда учреждение начинает осуществлять новые виды деятельности или операции, которые ранее не осуществляла и порядок учёта отсутствует.

Дополнения могут вноситься по мере необходимости, т.е. в течение всего календарного года. Они вступают в силу с 1 января года, следующего за годом их утверждения согласно пункта 12 статьи 167, статьи 313 Налогового Кодекса Российской Федерации [11].

Учётная политика учреждения занимает центральное место бухгалтерского и налогового учёте, так как это документ, регулирующий вопросы финансового и налогового планирования, экономического управления учреждением, инструментом действенного контроля за целевым и экономически обоснованным использованием бюджетных средств, за правильностью и полнотой формирования налогооблагаемых баз. К формированию необходим особый подход, для дальнейшей эффективной деятельности учреждения.

При рассмотрении порядка формирования учётной политики учреждения для целей бухгалтерского (бюджетного) учёта и учётной политики для целей налогообложения можно сделать вывод, что начало действий федеральных стандартов не внесло существенных изменений в учётную политику.

1.3 Теоретические основы аудита учётной политики

Важным фактором, обеспечивающим достоверность информации о финансовом состоянии и результатах деятельности хозяйствующих субъектов, выступает обоснованность формирования и применения учётной политики, что даёт возможность проведения экономического анализа и аудита возможностей бухгалтерского учёта.

Несмотря на разработанные, введенные в действие множественные положения аудита, в настоящее время проведение качественных аудиторских

услуг является большой проблемой учреждений. Не уделяется должного внимания отраслевой специфике деятельности аудиторов.

В связи с этим важность разработки методического обеспечения аудита учётной политики, необходимость обоснования и внедрения его в практику внешнего и внутреннего контроля очевидны.

Вопросы формирования и исполнения учётной политики учреждения относятся к значимой области аудита, оказывающего влияние на мнение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчётности учреждения.

Аудиторская деятельность (услуги) регулируется законодательно:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (I и II часть) [3, 4];
- Налоговый кодекс Российской Федерации (I и II часть) [10, 11];
- Федеральный закон от 30.12.2008 № 307 – ФЗ «Об аудиторской деятельности» [15];
- Международные стандарты аудита и иные международные документы, утвержденные Приказом Минфина России от 09.01.2019 № 2н вступивших в действие с 12.02.2019 года [18];
- дополнительные документы Международной федерации бухгалтеров, признанные для применения в Российской Федерации (концепция качества аудита; международная концепция заданий, обеспечивающих уверенность; словарь терминов; структура сборника стандартов, выпущенных Советом по международным стандартам аудита и заданий);
- иные документы, регулирующие аудиторскую деятельность, такие как:
 - 1) профессиональная этика и независимость аудиторов;
 - 2) повышение квалификации аудитора;
 - 3) противодействие коррупции и легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
 - 4) контроль (надзор) за деятельностью организаций аудиторов;
 - 5) истребование документов налоговым органом у аудитора;

- б) внутренний контроль качества работы аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов;
- 7) отчётность по аудиторской деятельности;
- 8) формы аудиторских заключений;
- 9) разъяснения практики применения законодательства Российской Федерации и иных нормативно правовых актов, которые регулируют аудиторскую деятельность;

Изучив законодательство Российской Федерации, и дополнительные документы, регламентирующие аудиторскую деятельность, позволили определить, что учётная политика является источником получения аудиторских доказательств для подтверждения достоверности финансовой (бухгалтерской) отчётности.

В целях повышения качества проведения аудита финансовой (бухгалтерской) отчётности, Минфин России ежегодно, начиная с отчётности 2004 года, издаёт рекомендации по аудиту годовой бухгалтерский отчётности, в которых особое внимание уделено полноте и раскрытию информации, отчётов учреждения.

Из данных рекомендаций можно выделить приоритетные направления оценки обоснованности учётной политики учреждения при подготовке бухгалтерской отчётности, а именно:

- полнота,
- стоимостная оценка;
- точное измерение;
- представление и раскрытие.

Цель формирования методики аудита учётной политики учреждения состоит в комплексной оценке её положений к действующему законодательству и в определении существенных элементов, оказывающих влияние на формирование мнения аудитора о достоверности бухгалтерской отчётности.

Следовательно, основными задачами аудита учётной политики учреждения в рамках аудита бухгалтерского учёта и отчётности являются:

- изучение системы организации бухгалтерского учёта и внутреннего контроля;
- оценка отдельных положений учётной политики, которые влияют на достоверность бухгалтерской отчётности;
- оценка полноты раскрытия избранных способов ведения бухгалтерского учёта;
- обоснование мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчётности.

Изученный материал позволяет рассматривать учётную политику как элемент системы бухгалтерского учёта, представляющего собой совокупность способов и методов бухгалтерского учёта хозяйственных операций конкретного аудируемого лица и являющийся источником получения аудиторских доказательств, обосновывающих мнение аудитора о достоверности бухгалтерской отчётности и о соответствии порядка ведения бухгалтерского учёта действующему законодательству.

Таким образом, в качестве теоретических основ аудита учётной политики можно выделить следующие положения:

- сущность учётной политики как элемента системы бухучёта;
- природа учётной политики как источника аудиторских доказательств и как объекта аудита;
- цель и задачи аудита учётной политики, учитывающие двойственный характер этого регламента.

Методические подходы к организации аудиторской проверки учётной политики, как правило, предоставлены только в научных работах, посвященных организации и методике внешнего аудита: или как отдельный участок проверки, или в рамках комплексной финансовой аудиторской проверки. При этом в методиках не учтены отраслевые особенности бухгалтерской отчётности.

При изучении методики аудита учётной политики, возможно, выделить объекты аудита учётной политики:

- с одной стороны, организация и функционирование систем бухгалтерского учёта и внутреннего контроля, при оценке которых необходимо осуществлять тестирование;
- с другой стороны, отдельные предпосылки подготовки бухгалтерской отчётности, для подтверждения которых применяются процедуры по существу.

Для предоставления процесса получения аудиторских доказательств, предусмотрены этапы, выделенные профессором С.М.Бычковой:

- первый – установление цели и выбор процедур сбора;
- второй – изучение фактов хозяйственной жизни;
- третий – оценка собранных доказательств [34, с. 36].

Роль каждого этапа определяются степенью важности результатов, полученных на определенной стадии аудиторской проверки.

Что бы получить доказательства, аудитор должен осуществлять аудиторские процедуры, которые подразумевают последовательность действий аудитора.

Состав аудиторских процедур можно определить из:

- тестирования средств внутреннего контроля – проверка для целей получения аудиторских доказательств эффективности функционирования системы бухучёта и внутреннего контроля;
- процедуры проверки по существу – нацелена на получение аудиторских доказательств искажений в бухгалтерской отчётности.

Под процедурой проверки по существу понимают: детальные тесты, для оценки правильность отражения операций, а так же остатков средств на счетах и аналитические процедуры. Схема получения аудиторских доказательств предоставлена на рисунке 5.

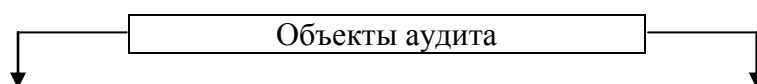




Рисунок 5 – Формирование процесса получения аудиторских доказательств в отношении систем бухгалтерского учёта и внутреннего контроля

В основе формирования аудита учётной политики учреждения лежит анализ их отраслевых особенностей. На рисунке 6 рассмотрена методика совокупности аудиторских процедур, позволяющих одновременно оценить организацию и функционирование систем внутреннего контроля, бухгалтерского учёта и соблюдение предпосылок подготовки бухгалтерской отчётности.

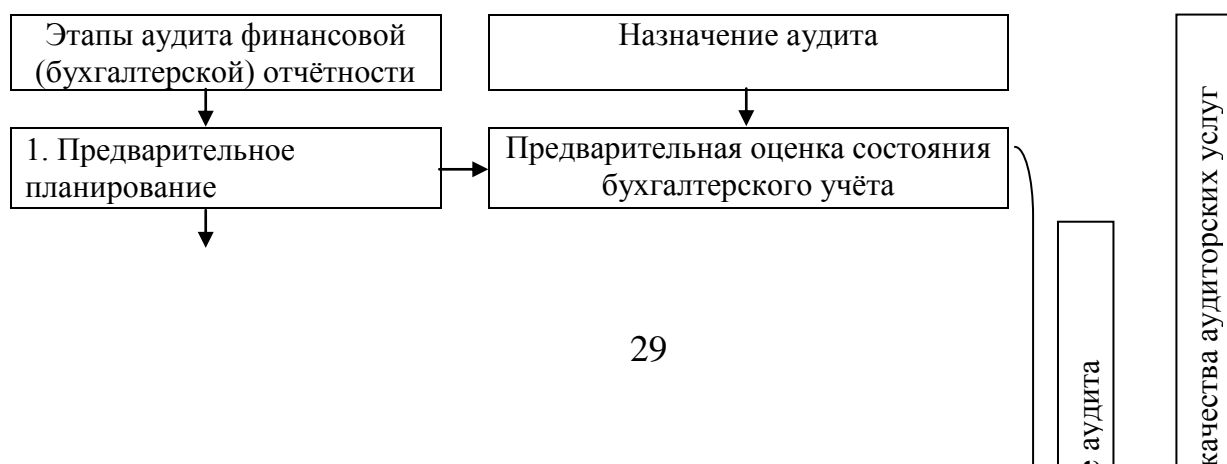




Рисунок 6 – Этапы аудита финансовой (бухгалтерской) отчётности и направления аудита учётной политики

Планирование аудиторской проверки учётной политики учреждения можно разделить на четыре этапа, которые рассмотрены на рисунке 7.



Рисунок 7 – Этапы аудиторской проверки учётной политики

На первом этапе аудитор должен получить и рассмотреть:

- информацию о деятельности учреждения;
- организационную структуру учреждения;

- информацию о деятельности учреждения;
- структуру уставного капитала;
- информацию о клиентах и поставщиках;
- систему внутреннего контроля;
- бухгалтерскую (финансовую) отчётность – которая позволит оценить финансовое положение учреждения и определить показатели экономической деятельности учреждения.

Вся запрошенная и обработанная информация помогает установить плановый уровень существенности и оценить возможность проведения аудита. Руководитель аудиторской проверки составляет план, объемы и порядок проведения аудиторской проверки.

На ознакомительном этапе рассматривается следующее:

- целесообразность, правомерность, а так же эффективность используемых способов ведения бухгалтерского учёта;
- соответствие правилам, инструкциям и нормативным актам, выполнение предписаний по бухгалтерскому учёту;
- соответствие действующей учётной политике;
- изучение внутренних документов учреждения (приказ об учётной политике, учётную политику с приложениями, рабочий план счетов, пояснительная записка).

На данном этапе документация изучается с:

- формальной стороны – оцениваются проведенные записи данных, наличие реквизитов;
- содержательной стороны – соответствие данных реальному положению в учреждении.

На этапе планирования и подготовки программы аудита – программа аудита учётной политики, подробнее, чем план раскрывает временные рамки, объём аудита необходимый для выполнения плана аудита.

Программа аудита – это более подробный план полного сбора информации, для принятия объективных мнений об учётной политике.

Включает в себя инструкции для аудитора, и разработана подробно для того, чтобы быть руководством в поисках ошибок, а также как средство контроля проверки работы аудитора.

Дальнейший этап аудитора – основной.

В это время аудитор проводит оценку бухгалтерского учёта учреждения. Устанавливается в действующей учётной политике раскрытие методов:

- ведения учёта товарно-материальных ценностей;
- формирование резерва для оплаты отпускных, ремонт основных средств и т.д.);

Аудиторы, для наглядности влияния учётной политики на бухгалтерскую отчётность, пользуются таблицей, которая сопоставляет показатели новых методов оценки.

В заключительном этапе аудитор формирует и документирует мнение о положении дел в учреждении и фиксирует в общем аудиторском заключении бухгалтерской отчётности.

Оценку учётной политики, возможно, проводить как отдельно так и в общем составе аудиторской проверки учреждения. Она выявляет неточности в оформлении документов, определить ошибки в ведении бухгалтерского учёта. Данная информация будет полезна для руководящего состава учреждения при разработке новых положений учётной политики.

Частыми ошибками, выявленными при проверке учётной политики, являются: внесение в приказ учётной политики положений, которые не относятся к ней, таких как, даты выплаты заработной платы, продолжительность отпусков, размер командировочных расходов. Также типичной ошибкой учреждений является то, что в приказе приводятся все возможные элементы учётной политики, при этом учреждение их не использует.

Аудитор всегда видит, действительно ли работают пункты приказа учётной политики или приказ составлялся руководством для «галочки».

Мало иметь в учреждении безупречно составленную документацию, надо, чтобы она соответствовала действующему положению вещей.

2 Учётная политика на примере ГУ «Вуктыльское лесничество»

2.1 Организационно-экономическая характеристика исследуемого учреждения

ГУ «Вуктыльское лесничество» некоммерческая организация, организована на основании Приказа Министерства лесного хозяйства Коми АССР от 21 апреля 1970 № 71 и прошло 15 реорганизаций и переименований.

С 01 января 2007 года на основании Приказа Агентства лесного хозяйства Республики Коми от 29 декабря 2006 года № 610 имеет правовой статус «Государственного учреждения» собственность субъекта Российской Федерации.

ГУ «Вуктыльское лесничество» осуществляет свои полномочия в Городском округе «Вуктыл» Республики Коми, расположен по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, г. Вуктыл, ул. Комсомольская д. 5.

ГУ «Вуктыльское лесничество» является юридическим лицом действующим на основании Устава, утверждённого Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды по Республике Коми и введён в действие с 1 января 2018 года. В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, нормативно–правовыми актами и организационно–распорядительными документами учреждения [1, 9].

В результате реформы по реализации положений Федерального закона № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с 2011 года ГУ «Вуктыльское лесничество» получил статус казённого учреждения [19].

ГУ «Вуктыльское лесничество» являясь казённым учреждением не имеет цели извлечения прибыли от своей деятельности, создано с целью лесоводства – охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории лесного фонда Республики Коми.

ГУ «Вуктыльское лесничество» имеет:

- гербовую печать субъекта Российской Федерации, штампы, бланки с собственным наименованием и гербом Республики Коми;
- лицевые счёта, открытые в Управлении федерального казначейства по Республике Коми:
 - 1) 03072D53701 – получателя бюджетных средств, для учёта операций по исполнению расходов республиканского бюджета Республики Коми;
 - 2) 04072D53701 – администратора доходов бюджета;
 - 3) 05072D53701 – для учёта операций со средствами, поступающими во временное распоряжение;
- бюджетную смету на текущий 2019 финансовый год и плановый 2020-2021 годы;
- имущество, принадлежащее на праве оперативного управления учитываемое на отдельном самостоятельном балансе.

Непосредственный руководитель ГУ «Вуктыльское лесничество» – Главный лесничий (главный государственный инспектор по охране леса) (по тексту – руководитель), назначенный Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды по Республике Коми.

Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя и сотрудников ГУ «Вуктыльское лесничество» регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми руководителем.

Руководитель ГУ «Вуктыльское лесничество» назначает и освобождает от занимаемой должности сотрудников учреждения согласно штатному расписанию и структуре ГУ «Вуктыльское лесничество» утверждённых

Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды по Республике Коми. В приложении А рассмотрена структура ГУ «Вуктыльское лесничество».

Штат ГУ «Вуктыльское лесничество» состоит из 27 человек и имеет 6 подразделений:

1. Аппарат;
2. Вуктыльское участковое лесничество;
3. Подчерское участковое лесничество;
4. Щугерское участковое лесничество;
5. Дутовское участковое лесничество;
6. Лёмтское участковое лесничество.

ГУ «Вуктыльское лесничество» имеет административный офис и 5 кордон – контор на территории участковых лесничеств оборудованные всей необходимой техникой и нормативно – правовую базу, представленную на электронном носителе, программные продукты бухгалтерских электронных систем для выполнения своих полномочий.

Отдел бухгалтерского учёта и отчётности ГУ «Вуктыльское лесничество» – возглавляет главный бухгалтер. Главный бухгалтер назначается и освобождается от должности Приказом руководителя, подчиняется непосредственно руководителю. Несёт ответственность за формирование учётной политики, ведение бухгалтерского учёта и предоставление отчётности.

Организация бюджетного учёта в ГУ «Вуктыльское лесничество» осуществляется на основании учётной политики, составляемой с учётом требований действующего законодательства Российской Федерации.

ГУ «Вуктыльское лесничество» является казённым учреждением и получателем бюджета средств (по тексту – ПБС).

Как ПБС ГУ «Вуктыльское лесничество» своевременное получает и использует бюджетные средства на основании бюджетной сметы

утверждённой главным распорядителем (статья 163 Бюджетного Кодекса Российской Федерации) [2].

ГУ «Вуктыльское лесничество», как ПБС подаёт в Управление Федерального казначейства по Республике Коми заявки на кассовый расход (сокращённая или полная) с подтверждающими документами на право получения и расходования средств полученных от главного распорядителя.

Использует полученные средства строго с их целевым назначением.

Так как ГУ «Вуктыльское лесничество» имеет статус казённого учреждения и на основании пункта 3 статьи 161 Бюджетного Кодекса Российской Федерации имеет право осуществлять приносящую доход деятельность, а полученный доход подлежит зачислению в бюджет Республики Коми на основании пункта 3 статьи 41 Бюджетного Кодекса Российской Федерации [2].

Доходы от оказания платных услуг ГУ «Вуктыльское лесничество» определённые Уставом учреждения не подлежат обложению налогом на прибыль и не признаются объектом обложения НДС. ГУ «Вуктыльское лесничество» не уплачивает НДС, не выставляет счёта-фактуры и не указывает в договорах сумма НДС.

Доходы, от оказания платных услуг ГУ «Вуктыльское лесничество» своевременно и в полном объёме перечисляется в республиканский бюджет Республики Коми.

ГУ «Вуктыльское лесничество» является налогоплательщиком по уплате налогов и сборов, установленных статьями 13–15 Налогового Кодекса Российской Федерации разделённых на [10]:

Федеральные налоги и сборы

- налог на доходы физических лиц (как налоговый агент);
- государственная пошлина;

Региональные налоги:

- на имущество организаций;
- транспортный.

Налоги в местный бюджет:

- земельный.

Также ГУ «Вуктыльское лесничество» является плательщиком обязательных страховых взносов:

- на обязательное медицинское страхование;
- на обязательное пенсионное страхование;
- на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Эти платежи с 1 января 2017 года являются налоговыми, кроме платежей, уплачиваемых на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний:

ГУ «Вуктыльское лесничество» является арендатором муниципального нежилого имущества для размещения сотрудников аппарата. НДС с аренды рассчитывается по налоговой базе по каждому арендованному объекту и уплачивается в бюджет.

ГУ «Вуктыльское лесничество» не является плательщиком налога на прибыль. Но необходимость подачи декларации при отсутствии доходов не отменяется.

Перечень деклараций для подачи в налоговую инспекцию состоит из:

- налога на прибыль;
- налога на добавленную стоимость;
- налога на имущество организации;
- земельному налогу;
- транспортному налогу;
- сведения о среднесписочной численности работников;
- налог на доходы физических лиц (НДФЛ).

Бухгалтерский учёт ведётся на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» и Инструкции 157н [2, 14, 7].

С 1 января 2013г. формы первичных учётных документов, альбомов унифицированных форм первичной учётной документации, не являются обязательными для применения. Вместе с тем обязательными для применения продолжают оставаться формы документов, используемых в качестве первичных учётных документов, установленные уполномоченными органами в соответствии и на основании федеральных законов. Но все операции, проводимые в ГУ «Вуктыльское лесничество» оформляются первичными документами установленными Федеральным законом № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» [14].

Данные, проверенных и принятых к учёту первичных документов, систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих журналах операций:

- № 1 – Журнал операций по счёту «Касса»;
 - № 2 – Журнал операций по безналичным денежным средствам;
 - № 2в – Журнал операций со средствами во временном распоряжении;
 - № 3 – Журнал операций расчётов с подотчётными лицами;
 - № 4 – Журнал операций расчётов с поставщиками и подрядчиками;
 - № 5 – Журнал операций расчётов с дебиторами по доходам;
 - № 6 – Журнал операций расчётов по заработной плате;
 - № 7 – Журнал операций перемещению (выбытию) нефинансовых активов;
 - № 8 – Журнал по прочим операциям;
 - № 8д – Журнал по денежным документам;
 - № 8о – Журнал по прочим операциям (ошибки прошлых лет);
 - № 8с – Журнал по прочим операциям (санкционирование расходов);
 - № 9п – Предельные объёмы финансирования (ПОФ);
- Главная книга.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учётного документа, как на основании отдельных документов, так и группы однородных документов. По истечении месяца данные оборотов по счётам из журналов операций записываются в Главную книгу.

Аналитический учёт ведётся в регистрах бухгалтерского учёта.

Регистры бухгалтерского учёта по синтетическим и аналитическим счётам открываются записями сумм остатков на начало года в соответствии с заключением балансов и регистрами бухгалтерского учёта за истёкший период.

Ежемесячно составляющиеся оборотные ведомости по каждой группе аналитических счётов и материально ответственным лицам составляются для контроля бухгалтерских записей. Итоги оборотов и остатков по каждому счёту оборотных ведомостей должны совпадать с итогами оборотов и остатков этих счётов в Главной книге.

С 01 января 2014 года всё закупки товаров, работ и услуг для осуществления деятельности ГУ «Вуктыльское лесничество» производит на основании Федерального закона 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» [20].

ГУ «Вуктыльское лесничество», для осуществления своей деятельности приобретает основные средства и материальные ценности по согласованию с главным распорядителем.

Состав основных средств – недвижимого имущества:

- жилые помещения;
- нежилые помещения.

Состав основных средств – движимого имущества:

- транспортные средства;
- производственный и хозяйственный инвентарь;
- машины и оборудования;

- прочие основные средства.

Состав основных средств – непроеизведенные активы:

- земля.

Состав материальных запасов:

- горюче-смазочные материалы;
- строительные материалы;
- мягкий инвентарь;
- прочие материальные запасы.

Сохранность материальных запасов в ГУ «Вуктыльское лесничество» обеспечивается материально – ответственным лицом, который назначается приказом руководителя и заключается договор о полной материальной ответственности.

Учёт заработной платы осуществляется на основании Положения об оплате труда и премировании сотрудников учреждения.

Начисление и выплата заработной платы и прочих видов оплаты труда учреждение производит два раза в месяц.

Для начисления заработной платы используется табель учёта использования рабочего времени (далее по тексту – табель). Табель ведётся ежедневно по установленной форме 0504421.

Порядок, место и сроки выплаты заработной платы:

- по предоставленному документу, в срок до 17 числа текущего месяца, производится начисление заработной платы за первую половину месяца – за период работы с 1 по 15 число текущего месяца, а выплата производится непосредственно на расчётный счёт сотрудника по личному заявлению не позднее 24 числа текущего месяца;
- по предоставленному документу, в срок до 02 числа следующего за отчётным месяцем, производится начисление заработной платы и прочих выплат за вторую половину месяца с 16 числа по последний календарный день месяца, а выплата производится непосредственно на

расчётный счёт сотрудника по личному заявлению не позднее 10 числа следующего за отчётным.

- листок нетрудоспособности (больничный лист) после предоставления в бухгалтерию оплачивается в течение 10 календарных дней без привязки к датам выплаты заработной платы;
- при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- выплата отпуска производится не позже чем за три дня до его начала.

На основании табеля, приказов руководителя, больничных и исполнительных листов, бухгалтерия производит 2 раза в месяц полный расчёт заработной платы сотрудников, которые оформляются расчётными листками. Образец расчётного листа рассмотрен в приложении Б.

Расчётный лист оформляется на каждого сотрудника по начисленным и удержанным суммам и указывается:

- период расчётного листка;
- табельный номер;
- подразделение;
- фамилия, имя, отчество сотрудника;
- занимаемая должность;
- количество отработанных, праздничных, выходных и т.п. дней/часов отработанных сотрудником;
- всё удержания из заработной платы.

С заработной платы сотрудников производятся удержания: НДФЛ, исполнительных листов, своевременно не возвращённые подотчётные суммы.

Источником информации финансово-хозяйственной деятельности учреждения являются данные отчётов: статистических; оперативных; бухгалтерских.

Бухгалтерская отчётность – это система показателей, отражающих результат финансово-хозяйственной деятельности учреждения за отчётный

период. Составляется на данных главной книги, журнал–регистров бюджетного учёта ПБС

Отчётность ГУ «Вуктыльское лесничество» сдаёт ежемесячно, квартально и за год. При составлении отчётности ГУ «Вуктыльское лесничество» руководствуется:

- "Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчётности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации", утвержденной Приказом Минфина России № 191н (по тексту – Инструкция 191н) [16];
- Федеральным стандартом бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчётности" (по тексту – СГС «Отчётность») [28].

Бухгалтерская (финансовая) отчётность составляется на даты:

- за месяц – на 1 (первое) число месяца, следующего за отчётным месяцем;
- за квартал – по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года;
- за год – на 1 января года, следующего за отчётным годом. Отчётный год – это период с 1 января по 31 декабря включительно.

В состав бухгалтерской (финансовой) отчётности ГУ «Вуктыльское лесничество» входит:

- баланс главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета», по форме 0503130 – годовой;
- справка по заключению счетов бюджетного учёта отчётного финансового года, по форме 0503110 – годовой;
- отчёт о финансовых результатах деятельности, по форме 0503121 – месячный, квартальный, годовой;
- отчёт о движении денежных средств, по форме 0503123 – годовой – месячный, квартальный, годовой;

- отчёт об исполнении бюджета главного распорядителя, получателя средств бюджета по форме 0503127 – годовой;
- отчёт о бюджетных обязательствах, по форме 0503128 – месячный, квартальный, годовой;
- сведения о результатах деятельности, по форме 0503162 – годовой;
- сведения об исполнении бюджета, по форме 0503164 – квартальный, годовой;
- сведения о движении нефинансовых активов, по форме 0503168 – годовой;
- сведения по дебиторской и кредиторской задолженности, по форме 0503169- квартальный, годовой;
- сведения об изменении остатков валюты баланса, по форме 0503173 – годовой;
- сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств, по форме 0503178 – годовой;
- пояснительная записка по форме 0503160 – годовой.

В целях составления годовой бюджетной отчётности проводится инвентаризация активов и обязательств в порядке, установленном учётной политики.

Отчётность ГУ «Вуктыльское лесничество» составляется в электронном виде. Подписывается усиленной квалифицированной электронно-цифровой подписью руководителя и главного бухгалтера. Передаётся по защищённым каналам связи, в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации в органы власти и главному распорядителю бюджетных средств в Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми в установленные сроки.

На основании представленной отчётности главные распорядители составляют сводную бухгалтерскую отчётность для дальнейшего предоставления в Министерство финансов Республики Коми.

Вся информация о показателях деятельности ГУ «Вуктыльское лесничество» в обязательном порядке публикуется на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях – <http://bus.gov.ru>.

2.2 Учётная политика ГУ «Вуктыльское лесничество» и её анализ

ГУ «Вуктыльское лесничество» в статусе казённого учреждения предоставляет одну из форм государственного учреждения и обязано вести бухгалтерский и налоговый учёт. Без учётной политики, которая обеспечивает формирование единых требований бухгалтерского, налогового и управленческого учёта – ведение бухгалтерского учёта невозможно.

В ГУ «Вуктыльское лесничество» учётная политика разделена на два отдельных документа для целей бухгалтерского учёта и для целей налогообложения, утверждены единым Приказом руководителя от 25.12.2018 № 95–пр. Это объясняется тем, что ведение бухгалтерского и налогового учёта определяют разные нормативные документы. Приказ об утверждении учётной политики учреждения рассмотрен в приложении В.

Ответственность за ведение бухгалтерского учёта в ГУ «Вуктыльское лесничество» несёт главный бухгалтер учреждения.

С 1 января 2019 года введены в действие пять Федеральных стандартов. Это привело к возникновению условий предусмотренных частью 6 статьи 8 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» и пункта 12 СГС «Учётная политика», при которых необходимо внести изменения или утвердить новую редакцию учётной политики, в связи с изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте и составлении бухгалтерской отчётности [14, 30].

Сотрудники ГУ «Вуктыльское лесничество» под руководством главного бухгалтера учреждения с ноября 2018 года начали разрабатывать

новую редакцию учётной политике для целей бухгалтерского и налогового учёта учреждения.

Учётная политика для целей бухгалтерского учёта ГУ «Вуктыльское лесничество» разрабатывалась руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами и учётной политикой учредителя Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми в соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» [14]:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации [2];
- Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» [14];
- Инструкция № 157н [7];
- Инструкция № 162н [12];
- Приказ Минфина России № 52н «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» [17];
- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчётности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, № 191н [16];
- Федеральные стандарты бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора:
 - «Аренда» № 258н [22];
 - «Доходы» № 32н [23];
 - «Обесценение активов» № 259н [24];
 - «Основные средства» № 257н [25];
 - «Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчётности организаций государственного сектора» № 256н [26];

- «Отчёт о движении денежных средств» № 278н [27];
- «Представление бухгалтерской отчётности» № 260н [28];
- «События после отчётной даты» № 275н [29];
- «Учётная политика, оценочные значения и ошибки» № 274н [30].

Структура учётной политики для целей бухгалтерского учёта законодательно не установлена. ГУ «Вуктыльское лесничество» сформировали её исходя из особенности деятельности и полномочий учреждения в соответствии с пунктом 7 СГС «Учётная политика» и пунктом 6 Инструкции 157н [30, 7].

Структура учётной политики для целей бухгалтерского учёта ГУ «Вуктыльское лесничество» состоит из 11 разделов:

Раздел 1. Организационные положения – прописан перечень нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы ведения бухгалтерского учёта;

Раздел 2. Основные средства – прописано ведение основных средств;

Раздел 3. Нематериальные активы – прописаны условия признания нематериальных активов, порядок определения срока полезного использования с детализацией по статьям расхода;

Раздел 4. Непроизведенные активы – определены забалансовые счёта для отражения объектов, не соответствующих критериям признания активов, закрепить отражение произведенных активов, не имеющих первоначальной стоимости в условной оценке, установить периодичность проверки информации об изменении кадастровой стоимости земли;

Раздел 5. Материальные запасы – прописано ведение материальных запасов;

Раздел 6. Денежные средства и денежные документы – закреплён порядок учёта операций с денежными средствами и денежными документами;

Раздел 7. Расчёты с дебиторами и кредиторами – прописан порядок расчётов с дебиторами и кредиторами;

Раздел 8. Финансовый результат – закреплены резервы предстоящих расходов, аналитический учёт, периоды будущих расходов и доходов;

Раздел 9. Санкционирование – закреплён порядок принимаемых бюджетных обязательств и учёт денежных обязательств;

Раздел 10. Обесценивание активов – закреплён порядок обесценивания активов;

Раздел 11. Забалансовый учёт – закрепляется порядок учёт на забалансовых счётах;

На основании пунктов 19, 22, 80 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчётности», пункта 9 СГС «Учётная политика», пункта 6 Инструкции 157н к учётной политике для целей бухгалтерского учёта ГУ «Вуктыльское лесничество» утверждено 10 приложений [26, 30, 7]:

Приложение № 1. Рабочий план счётов бухгалтерского учёта;

Приложение № 2. Самостоятельно разработанные формы первичных учётных (сводных) документов;

Приложение № 3. Правила и график документооборота, а также технология обработки учётной информации;

Приложение № 4. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля;

Приложение № 5. Положение комиссии по поступлению и выбытию активов;

Приложение № 6. Порядок проведения инвентаризации, активов и обязательств;

Приложение № 7. Порядок передачи документов, бухгалтерского учёта и дел при смене руководителя, главного бухгалтера;

Приложение № 8. Порядок выдачи под отчёт денежных средств, составления и предоставления отчётов подотчётными лицами;

Приложение № 9. Порядок приёмки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчётности;

Приложение № 10. Порядок признания в учёте и раскрытия в отчётности событий после отчётной даты.

Учётная политика для целей бухгалтерского учёта ГУ «Вуктыльское лесничество» не содержит методы, правила, способы ведения бухгалтерского (бюджетного) учёта, однозначно установленные нормативными правовыми актами, которые регулируют ведение бухгалтерского учёта и составление бухгалтерской (финансовой) отчётности в соответствии с пунктом 4 СГС «Учётная политика» [30].

При разработке учётной политики для целей бухгалтерского учёта ГУ «Вуктыльское лесничество» в разделах закреплены:

- метод рыночных цен определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств в соответствии с пунктами 53–56 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчётности» [26];
- линейный метод начисления амортизации основных средств пункт 36 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчётности» [26];
- порядок определения стоимости при выбытии материальных запасов на основании пункта 108 Инструкции № 157н [7].

Утверждённая руководителем учётная политика для целей бухгалтерского учёта начала действовать с 1 января 2019 года.

Далее рассмотрим пример применения учётной политики для целей бухгалтерского учёта ГУ «Вуктыльское лесничество» на примере Авансового отчёта от 11.02.2019 № 7 сотрудника Соколова Сергея Владимировича (по тексту – сотрудник) – лесничего (старшего государственного инспектора по охране леса) по тексту – заместитель руководителя.

Одним из направлений работы с подотчётными лицами учреждения являются учёт командировочных расходов выдаваемых под отчёт, при направлении сотрудника в служебную командировку.

Служебная командировка – поездка сотрудника по распоряжению работодателя на определённый срок для выполнения служебного поручения

вне места постоянной работы. Служебные поездки сотрудников, постоянная работа которых имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

Такое распоряжение оформляется письменно, приказом руководителя, на основании согласования с главным распорядителем.

Сотруднику при направлении к месту командировки были выданы документы:

- приказ руководителя учреждения от 21.01.2019 № 4-кмд о направлении сотрудника командировку г. Сыктывкар Республика Коми на 3 календарных дня с 28.01.2019 по 30.01.2019 с учётом дороги по унифицированной форме №Т–9, Приказ о направлении сотрудника в командировку рассмотрен в приложении Г;
- командировочное удостоверение от 21.01.2019 № 4-ку по унифицированной форме №Т–10. Командировочное удостоверение рассмотрено в приложении Д;
- служебное задание для направления сотрудника командировку и отчёт о его выполнении от 21.01.2019 № 4-сз по унифицированной форме №Т–10а. Данный документ рассмотрен в приложении Б;
- бланк авансового отчёта по форме 0504505.

После получения на руки всех документов, сотрудник пишет заявление на выдачу (перечисление на расчётный счёт) под отчёт денежных средств на расходы в служебной командировке. В приложении Ж рассмотрен образец заявления.

Командировочные расходы казённого учреждения относятся по виду расходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации 112 «Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда» с увязкой на подстатьи классификации операций сектора государственного управления (по тексту – КОСГУ): КОСГУ 212 – прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме; КОСГУ 222 – транспортные услуги; КОСГУ 226 – прочие работы, услуги.

И так, ГУ «Вуктыльское лесничество» выдало денежные средства под отчёт сотруднику в сумме 3400,00 рублей путём перечисления на зарплатный расчётный счёт сотрудника так:

- 1) КОСГУ 212 – 300,00 рублей (суточные);
- 2) КОСГУ 222 – 2000,00 рублей (проезд);
- 3) КОСГУ 226 – 1100,00 рублей (проживание).

При возвращении из служебной командировки в срок трёх рабочих дней сотрудник представил в бухгалтерию на проверку и утверждение авансовый отчёт по форме 0504505 с подтверждающими документами израсходованных сумм. Заполненный авансовый отчёт рассмотрен в приложении 3.

Если бы сотрудник не представил в бухгалтерию отчёт о расходах выданного аванса и не вернул в кассу ГУ «Вуктыльское лесничество» остаток неиспользованного аванса, бухгалтер по решению руководителя учреждения не позднее 30 календарных дней удерживает данную задолженность из зарплаты сотрудника при условии, что сотрудник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Если срок для принятия решения об удержании пропущен, суммы могут быть взысканы с сотрудника только через суд.

Бухгалтер проверяет авансовый отчёт и подтверждающие документы в течение одного рабочего дня.

Подтверждение времени пребывания в служебной командировке отмечается в командировочном удостоверении.

В соответствии с командировочным удостоверением сотрудник находился в служебной командировке 3 суток, и размер суточных будет составлять 300,00 рублей, по 100 рублей за каждые сутки. Размер суточных установлен единой нормой для государственных учреждений на всей территории Российской Федерации.

Проезд к месту служебной командировки и обратно производится по фактическим расходам подтверждёнными проездными документами. У

сотрудника это – единый электронный проездной документ на проезд в междугороднем пассажирском автобусе по маршруту Вуктыл – Сыктывкар – Вуктыл с обязательным личным страхованием пассажира на транспорте. В соответствии с предоставленными подтверждающими проездными документами сумма транспортных расходов составила 3000,00 рублей.

Расходы по найму жилого помещения в служебной командировке сотруднику возмещается со дня прибытия и по день убытия по действующим нормам в Российской Федерации для государственных учреждений не более 550,00 рублей при предоставлении подтверждающих документов.

Сотруднику возмещены расходы по найму жилого помещения в сумме 1100,00 рублей за 2 суток по предоставленным подтверждающим документам.

Сданный авансовый отчёт подписывает подотчётное лицо.

Бухгалтером авансовый отчёт проверяется на арифметические ошибки, правильность оформления документов, расходование средств по назначению указывает суммы принятые к учёту и корреспонденции счетов.

На лицевой стороне авансового отчёта подписывает главный бухгалтер и бухгалтер проверявший отчёт. Расписка (в нижней части авансового отчёта) заполняется и выдаётся на руки подотчётному лицу.

Проверенный авансовый отчёт утверждён руководителем.

Данные утверждённого авансового отчёта отражаются в регистре аналитического учёта в журнале операций № 3 «Расчёты с подотчётными лицами» и списывает подотчётные суммы.

В результате видно, что во время служебной командировки сотрудник допустил перерасход денежных средств, который выплачен на расчётный счёт по заявлению сотрудника через 14 дней после утверждения авансового отчёта. Пример бухгалтерских записей по расчётам с подотчётными лицами рассмотрен в таблице 1.

Таблица 1 – Бухгалтерская запись расчетов с подотчётными лицами

Операция	Дебет	Кредит	Сумма, руб. коп.	Документ
Перевод средств (аванса)	85204071512151290112 1 208 12 567 85204071512151290112 1 208 22 567 85204071512151290112 1 208 26 567	85204071512151290112 1 304 05 212 85204071512151290112 1 304 05 222 85204071512151290112 1 304 05 226	300,00 2000,00 1100,00	Выписка из лицевого счёта
Принятие к учёту расходов в виде оплаты служебной командировки	85204071512151290112 1 401 20 212 85204071512151290112 1 401 20 222 85204071512151290112 1 401 20 226	85204071512151290112 1 208 12 567 85204071512151290112 1 208 22 567 85204071512151290112 1 208 26 567	300,00 3000,00 1100,00	Авансовый отчёт
Выплачен перерасход на расчётный счёт сотрудника	85204071512151290112 1 208 22 567	85204071512151290112 1 304 05 222	1000,00	Выписка из лицевого счёта

Учётная политика для налогового учёта – это документ, который определяет порядок организации учёта и документооборота по операциям, связанным с формированием величины налогооблагаемых баз, выбранная налогоплательщиком совокупность способов ведения учёта для целей налогообложения, а так же показателей финансово – хозяйственной деятельности налогоплательщика.

Учётная политика для налогообложения существенно отличается от учётной политики для целей бухгалтерского учёта, поскольку разрабатывается на ином законодательстве, главный из них Налоговый Кодекс Российской Федерации [10, 11]. Но, кроме того, в налоговом законодательстве чаще происходят изменения, требующие быстрого реагирования на них и внесения корректировок и изменений в учётную политику.

В соответствии со статьей 313 Налогового Кодекса Российской Федерации элементы учётной политики для целей налогообложения могут меняться только в случаях [11]:

- изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, применяется с момента вступления в силу новых норм;
- при изменении используемых методов учёта, применяется с начала нового календарного года.

Структура учётной политики для целей налогообложения ГУ «Вуктыльское лесничество» состоит из 2 разделов:

Раздел 1. Организационный – прописан перечень нормативных правовых актов регламентирующих вопросы налогового учёта в учреждении;

Раздел 2. Методический – прописан налоговый учёт в учреждении:

- налог на прибыль учреждения;
- налог на добавленную стоимость;
- налог на доходы физических лиц;
- страховые взносы;
- транспортный налог;
- налог на имущество учреждения;
- земельный налог.

Грамотно составленная учётная политика учреждения – ограждает от ошибок в бухгалтерском и налоговом учёте, неверного отражения активов и обязательств и искажения налогооблагаемой базы при расчёте налогов.

Учётная политика для целей налогообложения учреждения актуальна, своевременно дополняется и изменяется в случаях предусмотренных законодательством.

Из проведённого анализа учётной политики исследуемого учреждения возможно сделать выводы.

В предыдущие периоды, подход к формированию учётной политики ГУ «Вуктыльское лесничество» был формальный. Сотрудниками, ответственными за формирование новой учётной политики, проведена большая работа по приведению соответственно Федеральным стандартам учётной политики учреждения и её приложения.

Но, даже если учётной политике сформирована правильно, всегда можно найти незначительные ошибки и нарушения.

Среди недочётов выявленных при проведения анализа правильности составления учётной политике ГУ «Вуктыльское лесничество» относятся:

- состав учётной политики учреждения не соответствует требованиям пункта 6 Инструкции 157н и пункта 9 СГС «Учётная политика». Приложение №10 к учётной политике для целей бухгалтерского учёта не содержит порядок отражения учёта событий после отчётной даты, а только содержит порядок признания и раскрытия событий после отчётной даты [7, 30].
- в рабочем плане счетов учреждения, являющемся приложением №1 к учётной политике для целей бухгалтерского учёта, указаны наименования счетов, не соответствующие положениям Инструкции 157н [7]:
- 04 с наименованием «Списание задолженности неплатёжеспособных дебиторов», тогда как Инструкции 157н счёт называется «Задолженности неплатёжеспособных дебиторов»;
- 07 с наименованием «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры», тогда как Инструкции 157н счёт называется «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;
- в рабочем плане счетов учреждения отсутствует фактически применяющиеся в учёте счета:
- 1 110 31 000 «Жилые помещения – иное движимое имущество»;
- 1 110 32 000 «Нежилые помещения – иное движимое имущество»;
- своевременно не списывается основные средства;
- не внесены в учётной политике структура бухгалтерской службы, перечень сотрудников с правом подписи;
- не разработаны центры материальной ответственности с закреплёнными материально ответственными лицами;

- не создана постоянная инвентаризационная комиссия, не утверждён график проведения инвентаризаций;
- отсутствует Положение о хранении и утилизации документов.

Учётная политика ГУ «Вуктыльское лесничество», введённая в действие с 1 января 2019г. стала полноценным документом, который отвечает требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

3 Аудит учётной политики

3.1 Аудиторская проверка учётной политики ГУ «Вуктыльское лесничество» и совершенствование учёта в учреждении

Международные стандарты аудита применимы при проведении аудита в государственном секторе. Однако, на обязанности аудитора могут оказывать воздействие либо поручение на проведение конкретного аудита, либо обязанности организаций государственного сектора, обусловленные законами, нормативными актами или иными источниками права (такими как министерские распоряжения, политические требования правительства или резолюции законодательного органа власти), которые могут охватывать более широкую область применения, чем это предусматривается при аудите финансовой отчётности на основании Международных стандартов аудита. Эти дополнительные обязанности в рекомендациях, разрабатываемых правительственными аудиторскими органами [18, A59].

Аудит в ГУ «Вуктыльское лесничество» проводился с 25 февраля 2019г. по 11 марта 2019г. аудиторами Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми.

Аудиторская проверка учётной политики проходила с целью установить соответствие применяемой в учреждении методики бухгалтерского учёта действующему законодательству для формирования мнения о достоверности бухгалтерской отчётности

Задачи аудита учётной политики:

- провести анкетирование руководителя для проверки качества системы внутреннего контроля;
- провести опрос главного бухгалтера относительно содержания приказа об учётной политике;
- изучить систему принципов и методов бухгалтерского учёта;

- рассмотреть систему документации и документооборота;
- провести проверку бухгалтерской отчётности на наличие искажений;
- провести анализ и дать оценку учётной политики учреждения.

Имеющийся в учреждении вовремя изданный и правильно оформленный приказ об учётной политике, не может доказывать её использование в качестве инструмента управления учреждением.

С этой целью, руководителю учреждения, было предложено пройти тестирование путем заполнения анкеты, содержание которой рассмотрено в приложении И. Главный бухгалтер прошла опрос относительно содержания учётной политики учреждения, результат опроса рассмотрен в таблице 2.

Таблица 2 – Результат опроса главного бухгалтера учреждения относительно содержания учётной политики

№ п/п	Приказ об учётной политике ГУ «Вуктыльское лесничество» содержит информацию (в том числе в виде приложений)	Результат (-/+)
1	Состав и структура бухгалтерской службы	-
2	Перечень сотрудников с правом подписи	-
3	Перечня центров материальной ответственности	-
4	Перечня материально ответственных сотрудников	-
5	Рабочего плана счетов	+
6	График документооборота	+
7	Положение комиссии по поступлению и выбытию материальных ценностей учреждения и её состав.	+
8	Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии и графика инвентаризации	-
9	Методические принципы учёта активов и обязательств	+
10	Самостоятельно разработанные дополнительные формы документов	+
11	Положение служебных командировок	+
12	Порядок учёта операций с денежными средствами, денежными документами и бланками строгой отчётности	+

Из проведенного опроса уже можно сделать вывод, что подход к разработке учётной политики в ГУ «Вуктыльское лесничество» не был формальным.

При проведении таких опросов, возможно, обнаружить на первом этапе аудита существенные проблемы в учётной политике учреждения.

Далее при проведении аудита был проведён анализ учётной политики ГУ «Вуктыльское лесничество».

В ГУ «Вуктыльское лесничество» учётная политика разделена на два отдельных документа для целей бухгалтерского учёта и для целей налогообложения, утверждены единым Приказом руководителя от 25.12.2018 № 95–пр. Приказ об утверждении учётной политики учреждения рассмотрен в приложении В.

Ответственность за ведение бухгалтерского учёта в ГУ «Вуктыльское лесничество» несёт главный бухгалтер учреждения.

Действующая учётная политика разделена на два отдельных документа для целей бухгалтерского учёта и для целей налогообложения.

Первый документ – учётная политика для целей бухгалтерского учёта начинается с общих вопросов и структуры учреждения.

В данном документе отмечено, что бухгалтерский учёт ведут сотрудники отдела бухгалтерского учёта и отчётности ГУ «Вуктыльское лесничество», каждый на своём участке работы и возглавляемый главным бухгалтером учреждения.

Формы первичных учётных документов, применяемых при оформлении фактов хозяйственной деятельности в учреждении используются унифицированные согласно Приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» [17].

Имеются в Приложении № 2 к учётной политике, самостоятельно разработанные формы первичных учётных (сводных) документов, отсутствующие в Приказе Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

В ГУ «Вуктыльское лесничество» бухгалтерский учет автоматизирован и ведется в бухгалтерской программе ИП «Гуляев», поэтому регистры бухгалтерского учёта дополнительно не разрабатываются и ведутся стандартными.

Учёт всех товарно-материальных ценностей отражен в отдельных разделах учётной политики.

Для проверки правильности учёта основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, материальных запасов с 1 января 2018 года предоставлены документы:

- рабочий план счетов бухгалтерского учёта (Приложение 1 к учётной политике);
- накладные на внутренние перемещения основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, материальных запасов.

Поступлений основных средств, нематериальных и непроизведенных активов в период 2018 года и на начало 2019 года не было, поэтому первичная документация отсутствует.

В ГУ «Вуктыльское лесничество» имеются нематериальные активы – земельные участки в оперативном управлении.

Амортизация основных средств в 2018 году рассчитывалась и начислялась линейным методом, в соответствии с учётной политикой действующей в 2018 году. Амортизация начислялась автоматически в бухгалтерской программе, что не противоречит действующему законодательству.

Последняя инвентаризация основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, материальных запасов в учреждении (по подразделениям) проводилась в период с 01 декабря 2018г. по 25 декабря 2018г.

При проверке правильности ведения бухгалтерского учёта материальных запасов за 2018 год была предоставлена документация:

- договора материальной ответственности;

- отчёты центров материальной ответственности (выборочно);
- накладные, счет–фактуры (счета) от поставщиков;
- бухгалтерской справки;
- требования–накладные на внутреннее перемещение материальных ценностей;
- утвержденные расчёты норм списания горюче–смазочных материалов;
- ведомости по выдаче материальных ценностей и горюче–смазочных материалов;
- путевые листы транспортных средств учреждения.

Учёт материальных ценностей осуществляется с применением бухгалтерской программы.

Поступление материальных запасов осуществляется на основании счетов – фактур (счетов) и товарных накладных по фактической стоимости с использованием счёта 1.105 – материальные запасы.

Движение материальных запасов проходит на основании требования – накладной на внутреннее перемещение.

Товары на текущие нужды учреждения, списываются по фактической стоимости каждой единицы на расходы учреждения, по ведомости выдачи. Данная операция соответствует учётной политики учреждения.

Все перемещения основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, материальных запасов в учреждении производится на основании заявления от материально – ответственного лица с визой руководителя, утвержденного в учётной политике учреждения.

При проведении аудита особое внимание было уделено санкционированию расходов: принятию на учёт утверждённой бюджетной сметы, расходных обязательств, исполнение денежных обязательств.

Учёт принятых обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие (государственный контракт, договор, авансовый отчёт, счет-фактура, универсальный передаточный документ).

Все этапы санкционирования в ГУ «Вуктыльское лесничество» отражаются в регистрах в день совершения операции.

Заработная плата осуществляется согласно Положению об оплате труда и премированию сотрудников учреждения, за счёт средств республиканского бюджета Республики Коми и федерального бюджета – субвенций.

Второй документ – учётная политика для целей налогообложения.

Структура учётной политики для целей налогообложения ГУ «Вуктыльское лесничество» состоит из двух разделов: организационного и методического.

При аудите данного документа, аудиторы обратили особое внимание на соответствие требованиям Налогового кодекса Российской Федерации и соблюдением данных требований учреждением при ведении налогового учёта.

Далее аудиторы обратили внимание на:

- выбранный метод амортизации основных средств – линейный метод выбран верно, и соответствует учётной политики учреждения;
- создается резерв на предстоящие расходы на ремонт основных средств;
- формируется резерв предстоящих расходов на оплату отпускных;
- начисление и уплату налоговых платежей учреждения.

В ходе проведенной аудиторской проверки учётной политики ГУ «Вуктыльское лесничество» аудиторы проверили:

- методы ведения бухгалтерского учёта в учреждении;
- соответствие бухгалтерии декларируемым методикам учета;
- правильность отображения бухгалтерских данных по счетам;
- соответствие отображаемых операций в регистрах;
- итоговые показатели по статьям учёта с Главной книгой.

По завершению аудита учётной политики в исследуемом учреждении сделаны выводы:

- в учреждении ГУ «Вуктыльское лесничество» - имеется учётная политика соответствующая действующему законодательству Российской Федерации;
- конечные исполнители своевременно ознакомлены с действующей учётной политикой учреждения;
- своевременно и в полном объеме корректируется учётная политика учреждения в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации и оформляются распорядительными документами;
- утверждённый график документооборота исполняется;
- инвентаризация имущества проводится в установленные приказом руководителя сроки;
- определен и выполняется порядок хранения бухгалтерской документации;
- утверждены должностные инструкции работников учреждения;
- в учреждении 90% устаревших основных средств со 100% износом, которые должны быть списаны. Технически и морально устаревшие транспортные средства 1970 годов выпуска, оргтехника двадцатилетней давности находится на складе в нерабочем состоянии.

В заключении проверки аудиторы дали оценку по таким показателям учётной политики учреждения, как:

- полнота – ведётся полное отражение учёта хозяйственных операций в учреждении;
- своевременность – учётная политика соответствует действующим нормам законодательства Российской Федерации;
- осмотрительность – честное полное признание расходов, задолженности, обязательств;
- непротиворечивость – данные аналитического и синтетического учёта не расходятся.

В результате проверки у аудиторов сформировалось мнение, что финансовая отчётность учреждения достоверна, нарушения правил

бухгалтерского учёта отсутствует, противоречий с законодательством Российской Федерации и налогового несоответствия не выявлено.

Даны рекомендации от аудиторов:

- списать морально и физически устаревшие основные средства;
- внести в учётную политику состав и структуру бухгалтерской службы, перечень должностных лиц с правом подписи;
- разработать центры материальной ответственности с закреплёнными материально ответственными лицами;
- создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию и график проведения инвентаризаций;
- разработать Положение о хранении и утилизации документов.

Все результаты аудиторской проверки подтверждены документальными доказательствами.

3.2 Рекомендации по совершенствованию учётной политики

Проведя анализ организации бухгалтерского учета в ГУ «Вуктыльское лесничество» можно выделить недостатки и трудности, используемые на практике данного учреждения.

В исследуемом учреждении учёт хозяйственных операций ведётся на счетах рабочего плана, разработанного по типовому плану счетов, и своевременно не обновляется, что может привести к снижению достоверности предоставления бухгалтерской отчётности.

Для недопущения таких ошибок, учреждению необходимо своевременно пересматривать рабочий план счетов.

Постоянно меняющееся законодательство и быстро развивающиеся рыночные отношения диктуют высокие требования к бухгалтерскому учёту. Бухгалтерская информация, отражаемая в бухгалтерских документах, должна

быть качественной и формироваться с наименьшими затратами труда сотрудников.

Большой объём данных в бухгалтерском учёте, сложные условия их получения и регистрации, большой объём первичных документов, сложность заполнения бумажных носителей создают большие сложности формирования бухгалтерских документов и отчётности.

Главным направлением в совершенствовании бухгалтерского учёта является полная автоматизация первичного учёта и сбора информации.

Современные программные продукты и вычислительная техника позволяет автоматически получать всю информацию о хозяйственных операциях, процессах и явлениях.

ГУ «Вуктыльское лесничество» необходимо ввести полную автоматизированную форму бухгалтерского учёта и отчётности, которая ускорит работу бухгалтерии учреждения.

В Республике Коми для государственных учреждений Центр информационных технологий разработал программный продукт для автоматизации бухгалтерского учёта и отчётности «КАГУ» на платформе программы «1С» с хранением информации на сервере Министерства финансов Республики Коми.

В данной программе вводиться вся информация в систему непосредственно на момент совершения операции с подтверждающими документами.

Переход на данный продукт обеспечит экономию трудоёмкости и снижение затрат на обслуживание имеющегося программного продукта и работы программиста.

Переход на новую программу бухгалтерского учёта и дальнейшее её сопровождение для нашего учреждения будет бесплатно.

Ежегодная экономия от снижения материальных затрат на обслуживание программного продукта при внедрении программы «КАГУ»

составит: 42000,00 рублей и от снижения трудоёмкости программиста 12000,00 рублей. Итого экономия за год составит 54000,00 рублей.

В учреждении отсутствует Положение о хранении и утилизации бухгалтерских документов ГУ «Вуктыльское лесничество».

При составлении Положения о хранении и утилизации бухгалтерских документов следует руководствоваться требованиями Федерального закона от 22.10.2004 № 125 ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» в редакции от 28.12.2017г.

Пунктом 1 статьи 17 данного закона установлено, что учреждения любой формы собственности, обязаны обеспечивать сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В учетной политике исследуемого учреждения не установлены должностные лица, имеющие право подписи. В связи с этим можно рекомендовать дополнительно к учётной политике утвердить документ, регламентирующий право подписи с подробной детализацией.

При проведении операций по каналам интернет связи учреждение использует усиленные квалификационные электронные цифровые подписи. Данный аспект не закреплён в учётной политике учреждения.

Из этого следует, что учреждению необходимо отразить данный факт в учётной политике.

Из вышеперечисленных рекомендаций можно выделить пути совершенствования учёта в ГУ «Вуктыльское лесничество»:

- обновление рабочего плана счетов;
- внедрение новой программы бухгалтерского учёта и отчётности;
- подробное, внимательное исследование учётной политики исследуемого учреждения для дальнейшей корректировки выявленных неточностей.

При внедрение данных рекомендаций по совершенствованию формирования и использования учётной политики ГУ «Вуктыльское лесничество» санкционирует более грамотное и рациональное ведение бухгалтерского учёта и отчётности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации , повысит эффективность работы учреждения, при этом, не потребуются дополнительных финансовых вложений и изменений структуры учреждения.

Заключение

Подводя итоги написания бакалаврской работы по теме: «Учётная политика учреждения и методика её составления (на примере ГУ «Вуктыльское лесничество)», можно сделать следующие выводы.

Учётная политика учреждения является совокупность способов, которыми ведут бухгалтерский и налоговый учёт.

Способы ведения бухгалтерского и налогового учёта организация выбирает самостоятельно, сообразно деятельности и хозяйственным условиям.

Учётная политика утверждается приказом руководителя при создании учреждения не позднее 90 дней после её регистрации, в противном случае она считается недействительной.

Учётная политика для целей бухгалтерского учёта может применяться на протяжении нескольких лет без изменений, но для целей налогового учёта это маловероятно. Это связано с тем, что практически ежегодно в Налоговый кодекс Российской Федерации вносятся изменения, которые требуют перестроить порядок учёта.

Постоянное отслеживание и понимание законодательства регламентирующего учётную политику, возможно грамотно подойти к формированию своего внутреннего документа регламентирующего бухгалтерский и налоговый учёт в учреждении.

В вопросах учётной политики учреждения должны разбираться:

- руководитель учреждения, так как он утверждает данный документ;
- главный бухгалтер, так как он формирует учётную политику и может грамотно и всесторонне обосновать её содержание;
- аудитор, так как учётная политика является одним из объектов аудиторской проверки, и с данного документа начинается проверка;

— налоговый инспектор, так как от принципов учётной политики зависит порядок формирования объектов налогообложения.

В бакалаврской работе изложены теоретические и практические вопросы формирования учётной политики и применение её на практике согласно поставленным в ведении целям и задачам.

В первой главе бакалаврской работы рассмотрены основополагающие вопросы, основные понятия, экономическая сущность, цель и задачи учётной политики учреждения и методика её составления, теоретические основы аудита учётной политики.

В учётной политике отражается три направления: методические (методологические), технические и организационные аспекты. Выбранные способы и методы ведения бухгалтерского учёта, избранные учреждением при формировании учётной политики, обязательны для всех структурных подразделений. Методические аспекты предусматривают способы оценки имущества, обязательств, выбор варианта бухгалтерского и налогового учёта. Организационное обеспечение должно быть подчинено решению задач своевременного представления аппарату управления достоверной информации. Техническая сторона процесса предоставлена выбором формы ведения бухгалтерского учёта, систем внутреннего контроля, технологий обработки учётной информации.

Учреждение должно раскрывать принятые при формировании учётной политики способы ведения бухгалтерского учёта, существенно влияющие на оценку и принятие решений заинтересованным пользователям бухгалтерской отчётности.

Формирование эффективной учётной политики и её своевременное совершенствование, создаёт базу для успешной финансово – хозяйственной деятельности.

Во второй главе бакалаврской работы изучена организационно – экономическая и правовая характеристика исследуемого учреждения ГУ

«Вуктыльское лесничество», учётная политика ГУ «Вуктыльское лесничество» и её анализ.

Информационной базой исследования учётной политики ГУ «Вуктыльское лесничество» являются: учётная политика; бухгалтерская, налоговая и статистическая отчётность, первичная документация исследуемого учреждения, используемые во второй главе.

В качестве нормативно – законодательной базы бакалаврской работы использовались: действующее законодательство Российской Федерации, Федеральные стандарты, приказы и инструкции Министерства финансов Российской Федерации.

Во второй главе проведена исследовательская работа по формированию и анализу учётной политики ГУ «Вуктыльское лесничество», выявлены недочётов и нарушений при формировании и применении учётной политики в учреждении.

Но в целом учётная политика ГУ «Вуктыльское лесничество», введённая в действие с 1 января 2019г. стала полноценным документом, который отвечает требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

В третьей главе проведена исследовательская работа по аудиту учётной политики ГУ «Вуктыльское лесничество». Предложены рекомендации направленные на решения выявленных проблем при проведении анализа учётной политики ГУ «Вуктыльское лесничество».

Внедрение предложенных рекомендаций позволит повысить внутренний контроль в учреждении, и приведёт к оптимизации вероятности появления ошибок в бухгалтерском и налоговом учёте учреждения.

Таким образом, основная цель бакалаврской работы достигнута и решены задачи.

Список используемой литературы

Законодательные акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (в ред. от 31.12.2017г. № 6-ФКЗ, № 7-ФКЗ, от 05.02.2017 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 159-ФЗ (в ред. 27.12.2018) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 03.08.2018, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4017.00.93.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в ред. от 29.07.2018, с изм. и доп., вступ. в силу с 30.12.2018) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4017.00.93.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (в ред. от 03.08.2018, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4017.00.93.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвёртая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (в ред. от 23.05.2018, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4017.00.93.
7. Единый план счётов бухгалтерского учёта 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: Приказ Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н (в ред. от 31.03.2018) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс версия Проф. – Режим доступа : электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

8. Кодекс профессиональной этики аудиторов : одобрен Советом по аудиторской деятельности 22.03.2012, протокол № 4 (в ред. от 22.12.2017) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

9. Лесной Кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200–ФЗ (в ред. от 03.08.2018, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

10. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в ред. от 25.12.2018, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

11. Налоговый кодекс Российской Федерации часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в ред. от 25.12.2018, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

12. План счётов бухгалтерского учёта учреждений и Инструкции по его применению: Приказ Минфина России от 06.12.2010 г. № 162н (в ред. от 31.03.2018) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс версия Проф. – Режим доступа : электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

13. Положение о бухгалтерском учёте и отчётности в Российской Федерации : Приказ Минфина РФ от 20.03.1992 № 10 (в ред. от 04.06.1993, с изм. от 13.12.1993) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс версия

Проф. – Режим доступа : электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

14. О бухгалтерском учёте : Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (в ред. от 28.11.2018) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

15. Об аудиторской деятельности : Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (в ред. от 23.04.2018) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

16. Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчётности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" : Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н (в ред. от 07.03.2018) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

17. Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению : Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н (ред. от 17.11.2017) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

18. О введении в действие международных стандартов аудита на территории Российской Федерации : Приказ Минфина России от 09.10.2019 № 2н // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

19. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием нового положения государственных (муниципальных) положений» : Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ (ред. от 27.11.2017) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

20. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд : Федеральный закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ (в ред. от 27.12.2018 с изм. и доп. вступ. в силу с 28.03.2019) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

21. О применении Федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора «Основные средства» : Письмо Минфина России от 08.05.2018 № 02-06-05/30974 // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

22. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора "Аренда" : Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н (применяется с 01.01.2018) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

23. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора "Доходы" : Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н (применяется с 01.01.2019) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

24. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора "Обесценение активов" : Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н (применяется с 01.01.2018) // Справочно-правовая

система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

25. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора "Основные средства" : Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н (применяется с 01.01.2018) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

26. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчётности организаций государственного сектора" : Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н (применяется с 01.01.2018) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

27. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора "Отчёт о движении денежных средств" : Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н (применяется с 01.01.2019) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

28. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчётности" : Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н (применяется с отчётности 2018 года) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

29. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора "События после отчётной даты" : Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н (применяется с 01.01.2019) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

30. Федеральный стандарт бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора "Учётная политика, оценочные значения и ошибки" : Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н (применяется с 01.01.2019) // Справочно-правовая система КонсультантПлюс : версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

Дополнительная литература

31. Брызгалин В.В., Новикова Д.А. Учётная политика организации на 2013 год. – М.: Вершина, 2013. – 495с.

32. Бухгалтерский учёт : Учебник. / Под ред. П.И. Безруких – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Бухгалтерский учёт, 2013. – 579с.

33. Бухгалтерский учёт : Учебное пособие. / Под ред. Н.П. Кондракова – М.: ИНФРА-М, 2012. – 366с.

34. Бычкова С.М. Доказательства в аудите / Под ред. С.М. Бычкова – М.: Финансы и статистика, 1998. – 264с.

35. Гришакова О. Федеральный стандарт "Учётная политика, оценочные значения и ошибки" // Учреждения физической культуры и спорта: бухгалтерский учёт и налогообложение. 2017. N 9. С. 28 - 37; Автономные учреждения: бухгалтерский учёт и налогообложение. 2018. N 7. С. 10 - 21.

36. Громова Ё.А. Единый портал бюджетной системы – прозрачность и открытость финансовых данных // Бюджет. 2015. N 11. С. 18 – 23.

37. Гусев А. [Комментарий к Приказу Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора "Учётная политика, оценочные значения и ошибки"] // Бюджетные организации: акты и комментарии для бухгалтера. 2018. N 7. С. 23 - 35.

38. Дружиловская Э.С. Формирование учётной политики организаций государственного и негосударственного секторов по МСФО и

РСБУ // Бухгалтерский учёт в бюджетных и некоммерческих организациях. 2016. N 14. С. 2 - 11.

39. Жуклинец И.И. Бухгалтерский учёт в бюджетных учреждениях: учебник и практикум для бакалавров // М.: Юрайт, 2017 – 504с.

40. Каранина Ё.В., Рязанова О.А. Бюджетная система России и регионов: учебное пособие для студентов, бакалавров, магистрантов экономических и управленческих направлений подготовки и специальностей всех форм обучения и для широкой аудитории. // – Киров: ФГБОУ ВО «ВятГУ», 2015. – 215с.

41. Козлова Ё.П., Бабченко Т.Н., Галанина Ё.Н. Бухгалтерский учёт в организациях. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 752с.

42. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт и налогообложение в бюджетных учреждениях / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. – М.: Проспект, 2011. – 464с.

43. Котлячков О.В., Котлячкова Н.В., Денисова Н.Л. Основы формирования учётной политики некоммерческих организаций // Бухгалтерский учёт в бюджетных и некоммерческих организациях. 2013. N 8. С. 24 - 32.

44. Ломовцева Н.Н. Экономика и бухгалтерский учёт в бюджетных учреждениях // – М.: КноРус, 2011. – 192 с.

45. Лупникова Ё.В., Пашук Н.К. Бухгалтерская (финансовая) отчётность : Учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2013. – 358с.

46. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учёт : Учебник. – М.: КНОРУС, 2013. – 471с.

47. Суглобов А.Ё., Жарылгасова Б. Т. Бухгалтерский учёт и аудит: Учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2011. – 494с.

48. Учётная политика организации: Учебник./Под ред. С.А. Николаева – М.: 2011. – 640с.

49. Полищук Т.Л. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях // Т.Л. Полищук, О.Р. Митина. – М.: ИНФРА -М, 2011. – 162 с.

50. Попова М.И. Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях // М.И. Попова, И.И. Жуклинец.– М.: Магистр, 2011.– 608 с.

51. Ревизии и проверки государственных (муниципальных) учреждений – 2018 / под общ. ред. д. э. н. Ю.А. Васильева. М.: БиТуБи, 2018. 232 с.

52. Учётная политика организации для целей налогообложения - отдельный документ, определяющий налоговую политику организации / Под ред. С.А. Николаева // Российский налоговый курьер. 2014. № 12. С. 33.

53. Шаланов Н.В. Системный анализ. Кибернетика. Синергетика : математические методы и модели. Экономические аспекты // Н.В. Шаланов. – Новосибирск: НГТУ, 2008. – 288с.

Интернет ресурсы

54. <http://www.berator.ru> – Практическая энциклопедия бухгалтера. Режим доступа: электронное рабочее место версия 2019.151.876.

55. <http://www.budget.gov.ru> – Единый портал бюджетной системы Российской Федерации.

56. <https://www.budgetnik.ru> – Единый портал финансовой информации для специалистов госучреждений.

57. <https://www.garant.ru> – Информационно правовой портал Гарант – Режим доступа: электронное рабочее место в тестовом режиме.

58. <https://www.gosfinansy.ru> – Система госфинансы для бюджетных, казённых и автономных учреждений. Режим доступа: электронное рабочее место в тестовом режиме.

59. <http://www.consultant.ru> – Справочно-правовая система КонсультантПлюс версия Проф. – Режим доступа: электронное рабочее место версия 4018.00.18 сборка 364025.

60. <https://www.minfin.ru> – Министерство финансов Российской Федерации.

Приложения

Приложение А

Структура

Государственного учреждения Республики Коми

«Вуктыльское лесничество»

с 1 января 2019 года

Согласовано:

Министр

Минпрома РК

С.В.Шевелёв _____

печать

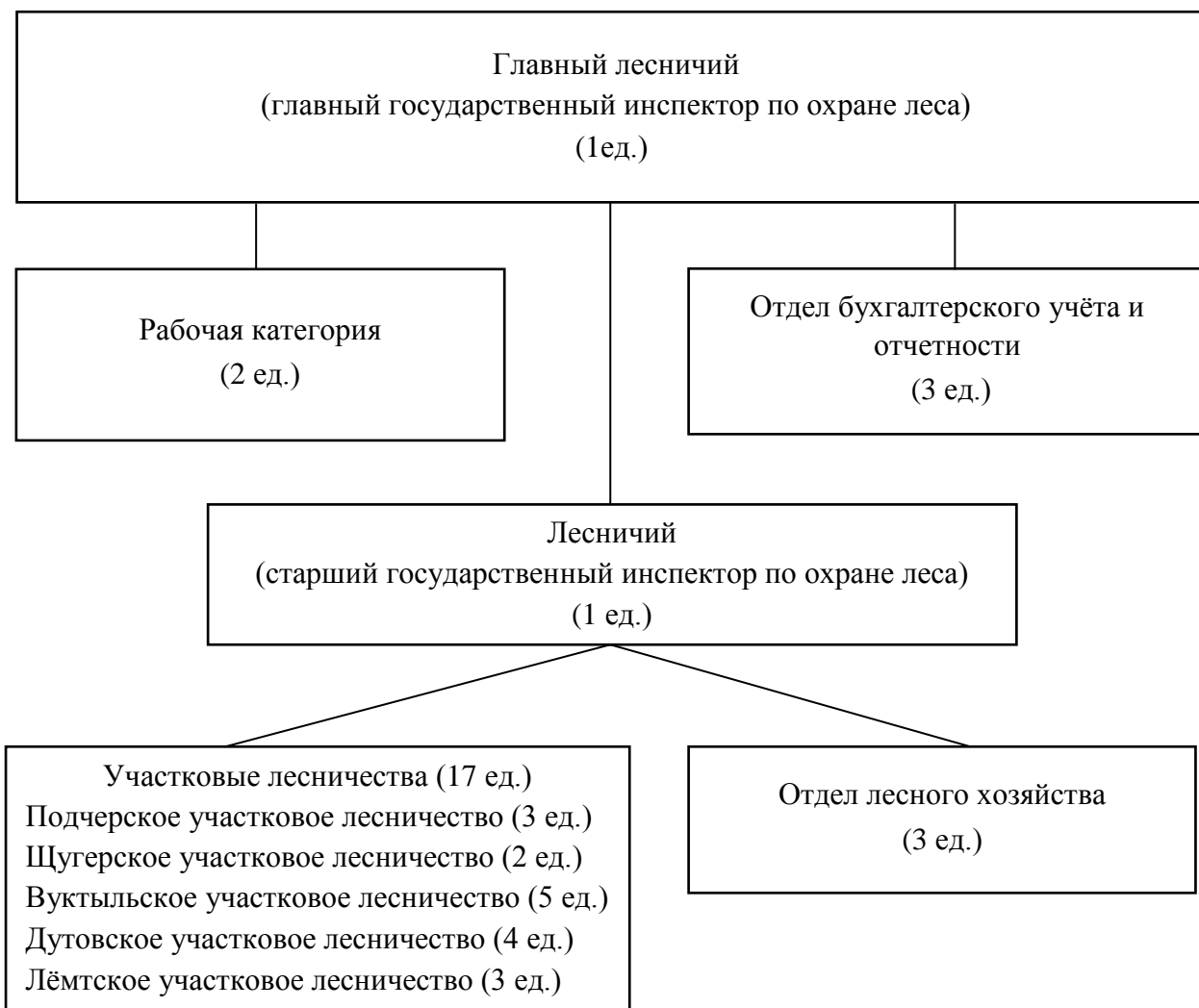
Утверждаю:

Главный лесничий

ГУ «Вуктыльское лесничество»

П.А. Червятин _____

печать



Расчётный лист сотрудника ГУ «Вуктыльское лесничество»

Расчётный листок

февраль 2019 года

ГУ "Вуктыльское лесничество"

Табельный номер 00

Фамилия Имя Отчество

должность

Дата формирования: 04.03.2019 (15:54)

1

Шифр	Наименование	Дни, часы, %	Сумма
1.1	Остаток на начало месяца – январь 2019		20 018.60
Итого:			20 018.60
Начислено за февраль 2019			
20.1	Оплата по ЕТС (оклад)	дни-20.00, Часы-143	13 360.00
51.1	Выслуга лет	30,00%	4 008.00
55.1	За особый режим работы	165,00%	22 044.00
89.1	Ежемесячная премия	30,00%	11 823.60
89.2	Северный и районный коэффициенты на ежемесячную премию	СК - 50,00%, РК - 40,00%	10 641.24
91.1	Северный и районный коэффициенты	СК - 50,00%, РК - 40,00%	35 470.80
Итого:			97 348.64
Удержано за февраль 2019			
371.1	НДФЛ	По ставке 13% Вычетов 0	12 656.00
Итого:			12 656.00
523.1	Перечисление в банк	Перечислено 05.02.2019	20 018.60
523.1	Перечисление в банк	Перечислено 21.02.2019	24 595.54
Итого:			44 614.14
790.1	Сумма к выдаче	Банк 1 БАНК	60 097.10
Итого:			60 097.10

Расчётный листок получил лично/по доверенности

(дата) (подпись, расшифровка)

Расчётный листок направлен по e-mail
по личному заявлению от (дата)(номер)

(дата) (подпись, расшифровка ответственного лица)



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КОМИ «ВУКТЫЛЬСКОЕ ЛЕСНИЧЕСТВО»

(ГУ «Вуктыльское лесничество»)

169570 Россия, Республика Коми, город Вуктыл, улица Комсомольская, дом 5

☎ 8(82146) 222-66 ✉ les.vuktyl@gmail.com

ИНН/КПП 1107000929/110701001

ПРИКАЗ № 95-пр

**об утверждении учётной политики
для целей бухгалтерского учёта и налогообложения**

г. Вуктыл

25 декабря 2018

В целях организации ведения бухгалтерского учёта и налогообложения в Государственном учреждении Республики Коми «Вуктыльское лесничество» (далее по тексту – Учреждение).

Руководствуясь нормами пункта 2 статьи 11, пункта 12 статьи 167, статьей 313 Налогового кодекса Российской Федерации, статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», а также иными положениями законодательных актов о бухгалтерском учёте, отчётности и о налогах и сборах в Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учётную политику для целей бухгалтерского учёта в ГУ «Вуктыльское лесничество» – Приложение № 1 к настоящему Приказу.
2. Утвердить учётную политику для целей налогообложения в ГУ «Вуктыльское лесничество» – Приложение № 2 к настоящему Приказу.
3. Применять утверждённые настоящим Приказом учётные политики с 01 января 2019г. и во все последующие отчётные и налоговые периоды с учётом вносимых изменений (дополнений) на основании действующего законодательства.

Окончание приложения В

4. Вносить все изменения и (или) дополнения учётной политики на основании Приказов руководителя по представлению главного бухгалтера ГУ «Вуктыльское лесничество».

5. Отделу бухгалтерского учёта и отчётности, возглавляемому главным бухгалтером – Метлицкой Натальей Александровной, организовать ведение бухгалтерского, налогового учёта и формирование отчётности ГУ «Вуктыльское лесничество» на основании учётной политики, утверждённой настоящим Приказом.

6. Ведущему инженеру – Зариповой Елене Григорьевне ознакомить всех руководителей структурных подразделений ГУ «Вуктыльское лесничество» с настоящим Приказом и Приложениями № 1, № 2 к настоящему приказу.

7. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой
Приложение:

1. Учётная политика для целей бухгалтерского учёта в 1 (Одном) экз. на 51 (Пятьдесят один) л.

2. Учётная политика для целей налогообложения в 1 (Одном) экз. на 17 (Семнадцать) л.

Главный лесничий
(главный государственный
инспектор по охране леса)

(подпись)

П.А. Червятин

С приказом, ознакомлен(а):

" _____ " _____ г. _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Приложение Г

Приказ о направлении сотрудника в командировку

Государственное учреждение Республики Коми «Вуктыльское лесничество» <small>наименование организации</small>	Форма по ОКУД по ОКПО	Код
		0301022
		00979099

ПРИКАЗ (распоряжение)

Номер документа	Дата составления
4-кмд	21.01.2019 г.

о направлении работника в командировку

Направить в командировку:

Соколова Сергея Владимировича <small>фамилия, имя, отчество</small>	Табельный номер
	2

Аппарат

структурное подразделение

Лесничий (старший государственный инспектор по охране леса)

должность (специальность, профессия)

Российская Федерация, Республика Коми, г. Сыктывкар

Учебный центр «Управление противопожарной службы и гражданской защиты»

место назначения (страна, город, организация)

на служебном автомобиле ВАЗ-212300 О 827 МК 11

сроком на 3 календарных дня
с “28” января 20 19 г. по “30” января 20 19 г.

с целью обучения «Меры пожарной безопасности сотрудников»

Командировка за счёт средств федерального бюджета – субвенции,

Основание: служебное задание от 21.01.2019 № 4-сз

служебное задание, другое основание (указать)

Руководитель
организации

Главный лесничий подпись П.А. Червятин

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен подпись дата

Приложение Д

Командировочное удостоверение

Государственное учреждение Республики Коми «Вуктыльское лесничество»	Форма по ОКУД	Код 0301024
	по ОКПО	00979099

Командировочное удостоверение

Номер	Дата
4-ку	21.01.2019

Работник

Соколов Сергей Владимирович

фамилия, имя, отчество

Аппарат

структурное подразделение

Лесничий (старший государственный по охране леса)

должность (специальность, профессия)

командируется в Российская Федерация, Республику Коми, г. Сыктывкар

Учебный центр «Управление противопожарной службы и гражданской защиты»

место назначения (страна, город, организация)

для Обучение программе «Меры пожарной безопасности сотрудников»

на 3 (Три) календарных дней

с “ 28 ” января 20 19 г. по “ 30 ” января 20 19 г.

Действительно по предъявлении паспорта

Паспорт 00 00 № 000000

наименование, серия, номер

Руководитель Главный лесничий

должность

подпись

личная подпись

П.А. Червятин

расшифровка подписи

Окончание приложения Д

Оборотная сторона командировочного удостоверения

Отметки о выбытии в командировку, прибытии в пункты назначения, выбытии из них и прибытии вместо постоянной работы:

Выбыл из	г. Вуктыл	Прибыл в	г. Сыктывкар				
“ 28 ”	января	20 19	г	“28 ”	января	20 19	г
ведущий инженер	подпись	специалист	подпись				
Е.Г. Зарипова		Е.Л. Иванова					
расшифровка подписи		расшифровка подписи					
М.П.		М.П.					

Выбыл из	г. Сыктывкар	Прибыл в	г. Вуктыл				
“ 30 ”	января	20 19	г	“ 30 ”	января	20 19	г
специалист	подпись	ведущий инженер	подпись				
Е.Л. Иванова		Е.Г. Зарипова					
расшифровка подписи		расшифровка подписи					
М.П.		М.П.					

Приложение Е

Служебное задание для направления сотрудника в служебную командировку
и отчёт о его выполнении

**Служебное задание № 4 – сз
от 21 января 2019**

Государственное учреждение Республики Коми «Вуктыльское лесничество»	Форма по ОКУД	Код
		0301025
	по ОКПО	00979099
Соколов Сергей Владимирович		Табельный номер
		2

фамилия, имя, отчество

Структурное подразделение	Должность	Командировка						Основание
		место назначения		дата		Всего, дней	Платательщик	
		страна, город	организация	начала	окончания			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Аппарат	Лесничий (старший государственный инспектор)	Российская Федерация, Сыктывкар	Учебный центр «Управление противопожарной службы и гражданской защиты»	28.01.2019	30.01.2019	3	ГУ «Вуктыльское лесничество»	Приказ от 21.01.19 № 4-кмд
Содержание задания (цель)				Отчет о выполнении задания				
10				11				
Пройти бучение по программе: «Меры пожарной безопасности сотрудников»				Обучение пройдено в срок. Выдано удостоверение от 30.01.2019 № 9874526				

Сотрудник _____
подпись
личная подпись

Обучение пройдено в срок,
Заключение о выполнении задания предоставленное удостоверение проверено

_____ _____ _____
 Главный лесничий подпись П.А. Червятин
должность подпись расшифровка подписи

“ 31 ” января 2019 г.
Приложение Ж

Заявление на выдачу под отчет денежных средств
на расходы в служебной командировке

Главному лесничему (главному
государственному инспектору по охране леса)
Червятину Петру Александровичу

от Лесничего (старшего государственного
инспектора по охране леса)
Соколова Сергея Владимировича

**Заявление
о выдаче денежных средств под отчет**

Прошу выдать мне под отчет денежные средства в размере 3 400 руб.
00 коп. (Три тысячи четыреста рублей 00 копеек), на командировочные
расходы по Приказу от 21 января 2019 № 4-кмд.

Обязуюсь отчитаться в срок до " 04 " февраля 2019 г.

Расчет (обоснование) суммы аванса

Наименование	Кол-во (ед. изм.)	Стоимость (руб., коп.)	Сумма (руб., коп.)
Проезд	1	2000,00	2000,00
Найм жилого помещения	2	550,00	550,00
Суточные	3	100,00	100,00

Сумму перевести на мой расчетный счет 40817810..... СБ РФ

"22" января 2019 г.

подпись

Источник финансирования:

КБК 852 0407 1512151290 112 (212) на сумму - 300 руб. 00 коп.

КБК 852 0407 1512151290 112 (226) на сумму - 100 руб. 00 коп.

КБК 852 0407 1512151290 112 (222) на сумму - 2000 руб. 00 коп.

Отметка бухгалтерии о наличии задолженности Задолженность <u>отсутствует</u> При наличии задолженности указать (наименование/размер) _____ Срок отчета " 04 " февраля 2019 г.			Решение руководителя о выдаче денежных средств под отчет Выдать денежные средства в полном объеме согласно заявлению	
Главный бухгалтер	_____/	Метлицкая Н.А. /	_____/	Червятин П.А. /
	(подпись)	" 22 " февраля 2019г.		" 22 " февраля 2019г.

Приложение 3

Авансовый отчет сотрудника

Утверждаю

Отчет в сумме _____

(прописью)
 Руководитель
 учреждения _____ подпись _____ П.А. Червятин

" 31 " января 2019г.

Авансовый отчёт № 12

« 31 « января 2019г.

Государственное учреждение Республики Коми

«Вуктыльское лесничество»

ИНН 1107000929

Структурное подразделение Аппарат

Подотчётное лицо Соколов Сергей Владимирович

Валюта рубль

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

КПП

по ОКЕИ

по ОКВ

КОДЫ

0504505

31.01.2019

00979099

110701001

383

643

Должность

Заместитель руководителя

Назначение аванса

командировка по приказу

Наименование	Сумма		Бухгалтерская проводка		Сумма, руб.
	в рублях	в валюте	дебет	кредит	
Предыдущий аванс:	0,00		1	2	3
остаток	0,00		85204071512151290112 226		
перерасход	0,00		1 401 20 226	1 208 26 567	1 100,00
Получен аванс	3 400,00		85204071512151290112 212		
ПП 4278 от 25.01.2019	300,00		1 401 20 212	1 208 12 567	300,00
ПП 4279 от 25.01.2019	2 000,00		85204071512151290112 222		
ПП 4280 от 25.01.2019	1 100,00		1 401 20 222	1 208 22 567	3 000,00
Итого получено	3 400,00				
Израсходовано	4 400,00				
Остаток					
Перерасход	1 000,00				
Итого					4 400,00

Приложение: 3 документа на 3 листах

Целесообразность произведённых расходов
подтверждаю

Руководитель
структурного

Отчёт проверен.

К утверждению в сумме, руб.

4 400,00

Главный

бухгалтер

Бухгалтер

_____/Н.А.Метлицкая/

_____/В.В. Прибыткова/

Окончание приложения 3

Сведения о внесении остатка, выдачи перерасхода

Номер счета бюджетного учёта	Внесение остатка		Выдача перерасхода		Кассовый ордер (платёжное поручение)	
	в рублях	в валюте	в рублях	в валюте	номер	дата

1	2	3	4	5	6	7
85204071512151290112 222	0,00	0,00	1 000,0	0,00	6785	15.02.19

Бухгалтер

кассир заместитель главного бухгалтера В.В.Прибыткова 15 февраля 2019

Расписка. Принят к проверке от Соколова Сергея Владимировича
(фамилия, имя, отчество подотчётного лица)
авансовый отчёт, номер 12 дата 31.01.2019
на сумму, руб. 4 400,00 количество документов 3
заместитель главного бухгалтера В.В.Прибыткова 15 февраля 2019
(должность) (подпись) (расшифровка) (дата)

форма 0504505 с.2

№ п/ п	Документ		Кому, за что и по какому документу оплачено	Сумма расхода				Бухгалтерская	
	дата	номер		по отчёту		принятая к учёту		запись	
				рублях	валюте	рублях	валюте	дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	21.01. 2019	4-пр	Приказ о направлении в командировку Суточные в служебной командировке 3 суток * 100,00руб	300	0	300	0		
2	28.01. 2019	42783	ИП «Автовокзал» проезд в междугороднем автобусе по маршруту Вуктыл- Сыктывкар-Вуктыл Электронный проездной документ	3 000	0	3 000	0		
3	28.01. 2019	04526	Гостиница «Сыктывкар» 1 койко-место 2 суток * 550,00руб	1 100	0	1 100	0		
Израсходовано, всего				4 000	0	4 400	0		
Остаток				0	0	0	0		
Перерасход				1 000	0	1 000	0		

Подотчётное лицо

подпись
(подпись)

/ С.В. Соколов/
(расшифровка подписи)

Приложение И

Предварительная анкета аудируемого лица

№	Вопрос	Ответ
---	--------	-------

1	2	3
1	Полное наименование организации	
2	Ф.И.О. директора и контактный телефон	
3	Ф.И.О. гл. бухгалтера	
4	Местоположение организации фактическое	
5	Место государственной регистрации организации	
6	Дата государственной регистрации	
7	E-mail, Ф.И.О. и телефон контактного лица	
8	Предполагаемый период проведения аудиторской проверки (годы, кварталы)	
9	Организационно-правовая форма собственности	
10	Численность персонала	
11	Имеются в штате сотрудники бывшие государственные или муниципальные служащие	
12	Действующий главный бухгалтер организации приступил к своим обязанностям с (дата)	
13	Наличие должностных инструкций	
14	Наличие системы специальных допусков	
15	Организацией осуществлялась деятельность	
16	Организация осуществляет:	
17	реализацию товаров (работ, услуг)	
18	закупку товаров (работ, услуг)	
19	Основные покупатели (среднее кол-во в год)	
20	Основные поставщики (среднее кол-во в год)	
21	Бухгалтерский учет ведется (автоматизирован частично/полностью, аутсорсинг):	
22	Привлекаются сторонние организации для бухгалтерского и налогового консультирования	
23	Налоговый учет ведется (на основании данных б.у., с помощью отдельных налоговых регистров):	
24	Наличие фактически выполняемых положений (приказов) по документообороту	
25	Фонд оплаты труда на предприятии в месяц, руб.	
26	Форма оплаты труда (оклад, сдельная, повременная, комбинированная)	

Окончание приложения И

1	2	3
27	Вид оплаты (наличными, на карточку)	
28	Организация осуществляет:	
29	реализацию подакцизных товаров (работ, услуг)	

1	2	3
27	Вид оплаты (наличными, на карточку)	
30	реализацию товаров (работ, услуг), не облагаемых НДС	
31	Показатели финансово-хозяйственной деятельности:	
32	выручка от реализации, тыс. руб. за период, предполагаемый для аудита	
33	себестоимость реализованной продукции, тыс. руб. за период, предполагаемый для аудита	
34	прибыль (убыток) от реализации до налогообложения, тыс. руб. за период, предполагаемый для аудита	
35	Организация использовала в рассматриваемом периоде льготы по:	
36	налогу на прибыль	
37	НДС	
38	налогу на имущество	
39	уплате взносов во внебюджетные фонды	