

**Основные положения учетной политики для целей бухгалтерского учета  
ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»,  
утвержденные приказом от 23.01.2023 № 19/А «Об утверждении Положения  
учетной политики для целей бухгалтерского учёта»**

Вопросы, раскрываемые в разделах Положения об учетной политике	Обобщенная информация о решениях, принятых в рамках формирования учетной политики
1	2
1. Нормативная база для организации бухгалтерского учета	Перечень действующих нормативных документов в сфере организации бухгалтерского учета, послуживших основанием для формирования решений учетной политики.
2. Общие положения.	<p align="center"><b>Правила раскрытия основных положений учетной политики в сети «Интернет»</b></p> <p>2.1 Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения общей информации об основных способах ведения учета (выписки из положений, обобщенные выводы) и особенностях ведения учета (перечня особенностей).</p> <p>Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»</p> <p align="center"><b>Критерии существенности изменения показателей финансового положения Учреждения</b></p> <p>2.2. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения оценивает существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Учреждения и движение его денежных средств, в целях сопоставления отчетности за различные периоды. Существенные изменения раскрываются в отчетности.</p> <p>Основание: п. 15-20 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»</p> <p>2.3. Главный бухгалтер на основе профессионального суждения оценивает существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.</p> <p>Основание: п. 27-34 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»</p> <p>2.7. В целях ведения бухгалтерского учета в Учреждении приказом руководителя утверждается персональный состав постоянно действующих комиссий по поступлению и выбытию активов, создаваемых по территориальному признаку (в каждом обособленном подразделении-филиале). Возможно создание комиссий по каждому виду активов.</p>

	<p>2.8. Событие после отчетной даты Учреждение признает существенным, если без знания о факте хозяйственной жизни, который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, пользователи отчетности не смогут достоверно оценить финансовое состояние, активы, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения.</p> <p>Существенность события после отчетной даты (степень его влияния) оценивает (квалифицирует) главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.</p> <p>Основание: абзац 3 пункта 2 СГС «События после отчетной даты» (критерий существенности события после отчетной даты);</p> <p>К событиям, подтверждающим условия деятельности, Учреждение относит следующие события после отчетной даты, если оформление документов завершено (документ подписан уполномоченными лицами) после отчетной даты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- данные инвентаризации, проведенной перед составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год;</li> <li>- подтверждение дебиторской, кредиторской задолженности, а также признаков безнадежной дебиторской задолженности;</li> <li>- изменение кадастровой оценки земли.</li> </ul> <p>Основание: абзац 4 пункта 7 СГС «События после отчетной даты»</p>
<p>3. Рабочий план счетов (порядок формирования и применения счетов)</p>	<p>Раздел закрепляет коды балансовых счетов бухгалтерского учета и устанавливает правила формирования разрядов счетов.</p> <p>При отражении операций на балансовых счетах бухгалтерского учета применяется порядок, установленный пунктом 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пунктами 6, 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пунктом 2.1 Инструкции № 174н.</p> <p>3.2. Для расчетов по налогам (единому налоговому платежу) и взносам (единому тарифу страховых взносов) Учреждение применяет балансовые счета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>303.14 «Расчеты по единому налоговому платежу»;</li> <li>303.15 «Расчеты по единому страховому тарифу».</li> </ul> <p>Учреждение кроме забалансовых счетов, предусмотренных Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, применяет забалансовый счет 32 «Материальные запасы в пользовании». Счет предназначен для учета находящихся в эксплуатации материальных ценностей Учреждения (не соответствующих критериям основных средств) для обеспечения их сохранности.</p>
<p>4. Учет доходов</p>	<p><b>Порядок учета доходов Учреждения</b></p> <p>4.1. Учреждение, являясь субъектом естественных монополий, оказывает один вид регулируемой услуги в морских портах: обеспечение безопасности мореплавания и порядка в морских портах и на подходах к ним (далее – безопасность мореплавания). Данная услуга является обычным видом деятельности и оплачивается корабельным сбором.</p>

	<p>Основание: Приказ ФСТ России от 22.06.2015 №1249-т «О внесении изменений в Реестр субъектов естественных монополий, в отношении которых осуществляется регулирование и контроль».</p> <p>4.2. В целях бухгалтерского (синтетического) учета услуга по обеспечению безопасности мореплавания не подлежит группировке по видам.</p> <p>4.3. В целях управленческого и оперативного учетов Учреждение ведет аналитический учет корабельного сбора в зависимости от места возникновения дохода (в морских портах Ванино, Де-Кастри, Магадан, Николаевск-на-Амуре, Охотск, Советская Гавань); видов плавания судов (каботажное, заграничное), видов судов (сухогрузы, наливные, накатные). Перечень видов объектов аналитического учета является открытым.</p>
<p>5. Методы оценки и учет отдельных видов имущества и обязательств</p>	<p><b>Оценочные значения</b></p> <p>5.1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих правила ведения бухгалтерского учета, метод определения справедливой стоимости материальных ценностей и обязательств выбирает (устанавливает) комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом руководителя Учреждения (постоянно действующая или рабочая).</p> <p>Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».</p> <p>5.2. В случае, если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, в законодательстве и в учетной политике не установлен метод определения его значения или оценки, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера, оформленного докладной запиской.</p> <p>Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».</p> <p>5.3.9. Учреждение не применяет ни к одной из групп объектов основных средств учет затрат на восстановление основных средств и сохранение эксплуатационных свойств основных средств методом замещения, предусмотренным пунктами 27 и 28 СГС «Основные средства».</p> <p>5.3.11. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования основных средств.</p> <p>Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p> <p>5.3.12. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов.</p> <p>5.3.15. В случае необходимости восстановления основных средств комиссия по поступлению и выбытию активов оформляет свое решение (выявленные дефекты, целесообразность восстановления, оценочное значение расходов) посредством</p>

	<p>дефектной ведомости (форма самостоятельно разработана и утверждена).</p> <p>5.5.1. Учреждение в составе прочих произведенных активов признает объектами учета выделенные Учреждению в установленном законом порядке радиочастотные спектры.</p> <p>Основание: пункт 14 СГС «Непроизведенные активы», пункт 79 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p> <p>5.5.2. Переоценка стоимости объектов произведенных активов до справедливой стоимости производит комиссия по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационная комиссия перед составлением годовой бухгалтерской отчетности не ранее 01 октября каждого года.</p>
	<p><b>Затраты (расходы) учреждения</b></p> <p>5.7.1. Расходы Учреждения, произведенные за отчетный период (месяц, квартал, год), относятся к одному виду деятельности (услуги): безопасность мореплавания.</p> <p>5.7.2. Расходы учреждения признаются прямыми и не подлежат распределению. Указанные расходы учитываются на б/сч 10960 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» в номенклатуре «Безопасность мореплавания» и относятся на уменьшение доходов текущего финансового года (списываются по окончании отчетного периода в дебет б/сч 401.10 «Доходы текущего финансового года»).</p> <p>Расходы, произведенные для представительских целей, подлежат оформлению, учету и списанию в соответствии с Порядком оформления и учета представительских расходов (утв. в составе Положения об учетной политике).</p> <p>Основание: абзац 3 пункта 134 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p>
	<p><b>Расходы будущих периодов</b></p> <p>Существенные расходы, произведенные (признанные в качестве обязательств) в текущем отчетном периоде - календарном году, но относящиеся к будущим отчетным периодам - календарным годам отражаются на счете 401.50 «Расходы будущих периодов» и равномерно включаются в текущие расходы (либо списываются на финансовый результат) текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.</p> <p>Расходы на приобретение лицензий, неисключительных прав, программного обеспечения списываются единовременно на текущие расходы (не учитываются на счете 40150), если срок использования данных объектов учета (право пользования) истекает в текущем календарном году.</p> <p>Отнесение расходов в дебет счёта 109.60 либо 401.20 с кредита счёта 401.50 осуществляется ежемесячно равными частями исходя из срока действия договора (иного документа) на основании расчёта (справки-расчёта).</p> <p>В случае, когда в договоре срок его действия не определен, договор считается заключенным на пять лет, если комиссия по поступлению и выбытию активов не примет иное решение.</p>

	<p>При расчёте сумм списания расходов с кредита счёта 401.50 календарный месяц принимается равным 30-ти дням. Величина расходов за неполный календарный месяц исчисляется из расчёта количества календарных дней действия договора (иного документа-основания либо установленного срока).</p> <p>Существенными в данном случае признаются расходы, величина которых превышает 10 000 рублей.</p> <p>Основание: пункт 4 статьи 1235 ГК РФ, пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p>
	<p><b>Резервы</b></p> <p>5.9.1.В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат в Учреждении создаются резервы предстоящих расходов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- резерв на оплату отпусков;</li> <li>- резерв по сомнительным долгам;</li> <li>- резерв по претензиям, искам;</li> <li>- резерв по приемке;</li> <li>- резерв по отсутствующим документам;</li> <li>- резерв по арендной плате за пользование имуществом по договору операционной аренды объектов основных средств и непроизведенных активов.</li> </ul> <p>Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 10 СГС «Выплаты персоналу», пункт 6, 7, 9, 11, 26 СГС «Резервы», пункты 67.3, 128 Инструкции № 174н.</p>
	<p><b>Расчёты с дебиторами и кредиторами</b></p> <p>5.11.4. При квалификации задолженности в качестве сомнительной учитываются следующие обстоятельства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) нарушение должником сроков исполнения обязательства;</li> <li>2) невозможность удержания имущества должника;</li> <li>3) отсутствие обеспечения залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.п.;</li> <li>4) значительные финансовые затруднения должника, о которых стало известно из СМИ или других проверяемых источников;</li> <li>5) возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.</li> </ol> <p>Обязательства должников, просрочка исполнения которых не превышает 45 дней, сомнительными не признаются.</p> <p>5.11.7. Сомнительная дебиторская задолженность признается безнадежной к взысканию в случаях:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) смерти физического лица - дебитора (должника) или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;</li> <li>2) признания банкротом индивидуального предпринимателя - дебитора (должника) в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;</li> <li>3) признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с</li> </ol>

Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;

4) ликвидации организации - дебитора (должника) в части задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

5) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности не прошло более пяти лет, в следующих случаях:

- размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

- судом возвращено заявление о признании должника банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

6) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

5.11.8. Руководитель Учреждения принимает решение о признании задолженности безнадежной к взысканию на основании

	<p>документов, представленных инвентаризационной комиссией или комиссией по поступлению и выбытию активов, и подтверждающих обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.11.7. настоящего положения.</p> <p>5.11.9. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, срок исковой давности по которой истек, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя Учреждения на основании данных инвентаризации, решения комиссии по поступлению и выбытию активов и подтверждающих обстоятельств, изложенных в докладной записке главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности.</p>
	<p><b>Финансовый результат</b></p> <p>5.13.1. Расходы, которые не подлежат отнесению к прямым, списываются непосредственно на финансовый результат (дебет счета 401.10 либо 401.20).</p> <p>В дебет счёта 401.10 включатся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- начисленные суммы налога на прибыль;</li> <li>- начисленные суммы налога на добавленную стоимость</li> <li>- начисленные суммы курсовой разницы по переоценке валюты.</li> </ul> <p>В дебет счёта 401.20 включатся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расходы на социальные выплаты, производимые в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда (материальная помощь и др.);</li> <li>- штрафы и пени по налогам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров.</li> </ul> <p>Указанные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.</p> <p>5.13.2. Расходы, подлежащие нормированию (расходы на междугородные переговоры, за пользование услугами сотовой связи, стоимость твердого топлива, стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов с учетом сезонности и местонахождения транспортного средства), относятся на счёт 109.60 в пределах норм. Расходы, превышающие нормы, относятся на финансовые результаты (дебет счёта 401.20) по распоряжению руководителя.</p> <p>Основание: пункт 135 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 62, 153 Инструкции № 174н.</p> <p>5.13.3. Расходы, сформированные на счёте 109.60 в последний календарный день отчетного периода подлежат списанию на финансовый результат – в дебет счёта 401.10.</p> <p>Основание: пункт 134, 135, 138, 296 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p>
<p>6. Инвентаризация имущества и обязательств</p>	<p>6.2. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств, проводимая перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, проводится один раз в год после 01 октября текущего финансового года (в отношении основных средства – один раз в три года).</p>

	<p>Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.</p>
<p>7. Технология обработки учетной информации и формирования отчетности</p>	<p>7.1. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С: Предприятие», конфигурации «Бухгалтерии государственного учреждения 8» редакция 2.0».</p> <p>Обработка учетной информации по численному составу работников, использованию рабочего времени, исчислению заработной платы и прочих выплат ведется с применением программного продукта «1С: Предприятие», конфигурации «Зарплата и кадры государственного учреждения 8», редакция 3.1.</p> <p>Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p> <p>7.2. Формирование бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности осуществляется посредством применяемых программ в форматах, отвечающих требованиям пользователей (получателей) отчетности.</p>
<p>8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность</p>	<p>8.1. Бухгалтерская (финансовая) и промежуточная отчетность формируется на основании аналитического и синтетического учетов по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н).</p> <p>В части операций с бюджетными средствами (КФО:1, 4) составляется бюджетная отчетность в соответствии с приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н.</p> <p>8.2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, их оценка в денежном выражении раскрываются в разделе 5 текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760).</p> <p>Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.</p> <p>8.3. Формы бухгалтерской (финансовой) и промежуточной отчетности представляются в Росморречфлот в электронном виде в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в сроки, установленные учредителем. Формы выводятся на бумажный носитель в двух экземплярах, каждый из которых подписывается уполномоченными лицами Учреждения. Один экземпляр представляется в Росморречфлот после принятия отчетности в электронном виде, второй хранится в бухгалтерии Учреждения до передачи в архив.</p> <p>Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.</p>
<p>9. Правила документооборота</p>	<p>9. 1. Учреждение отдает приоритет электронному способу формирования и применения первичных учетных документов и регистров.</p>



9. 2. Порядок и сроки создания и передачи первичных учетных документов (в том числе электронных) для отражения их в бухгалтерском учете устанавливаются графиком документооборота, который утверждается приказом руководителя (далее – График документооборота).

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

9. 3. Учреждение одновременно применяет первичные и сводные учетные документы на бумажных носителях информации, заверенные собственноручной подписью, а также сформированные электронно (электронные документы), подписанные электронной подписью (простой либо квалифицированной).

Переход на электронный способ формирования первичных учетных документов и регистров осуществляется по мере организационно-технической готовности посредством включения электронных форм в График документооборота.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

9. 4. Форма электронного документа подлежит включению в График документооборота при наличии технических средств и возможностей применения электронного документа.

Персональный состав лиц, ответственных за формирование, согласование и подписание электронных документов, назначается приказом руководителя.

9. 5. Учреждение применяет для отражения объектов учета и фактов хозяйственной жизни следующие формы первичных учетных документов и регистров:

- унифицированные, утвержденные Приказом № 52н;
- унифицированные электронные, утвержденные Приказом № 61н;
- унифицированные, утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе № 52н, 61н);
- неунифицированные, самостоятельно разработанные (утв в составе Положения об учетной политике).

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов; Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Перечень самостоятельно разработанных форм

1. Первичных учетных документов:

1. 1. Расчет портовых сборов;
1. 2. Рабочий лист агрегата;
1. 3. Материальный отчет о расходе ГСМ;
1. 4. Материальный отчет о расходе ГСМ агрегатом;

- 1. 5. Акт об отнесении представительских расходов на затраты;
- 1. 6. Путевой лист автомобиля и Памятка по оформлению путевого листа автомобиля;
- 1. 7. Путевой лист маломерного судна;
- 1. 8. Карточка учета работы автомобильной шины с рисунком протектора, предназначенной для эксплуатации в летний/зимний период;
- 1. 9. Карточка учета работы аккумуляторных батарей.

9.7. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляет работник Учреждения, чья должностная инструкция содержит требования к знанию определенного иностранного языка.

9.8. Перевод оформляется отдельным документом, заверяется подписью работника, выполнившего перевод, и прикладывается к первичным документам.

К выполнению перевода документа может привлекаться профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариально.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

9.10. Особенности применения унифицированных форм.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) для регистрации случаев отклонений от нормального использования рабочего времени дополнен условными обозначениями, расширено применение унифицированных буквенных кодов.

9.13.1. Платежные документы, созданные электронно, до подписания электронной подписью уполномоченных лиц, подлежат группировке в виде Сводного реестра платежных документов (самостоятельно разработанный регистр), который выводится на бумажный носитель ежедневно, заверяется собственноручными подписями лиц, подготовившими и исполнившими платежные документы, а также первой и второй подписями.

Исполненные платежные поручения (копии электронных документов) выводятся на бумажный носитель ежедневно.

Определены электронные документы, пользователи, получатели информации и ресурсы, посредством которых осуществляется электронный обмен (размещение информации).

9.14.2. Представление работнику его расчетного листка по зарплате может осуществляться по заявлению работника удаленным способом. Работник в заявлении указывает способ

	<p>передачи (доставки) ему расчетного листка (почтой, электронной почтой, иным способом).</p> <p>Ответственное лицо обеспечивает в день выплаты зарплаты представление работнику расчетного листка (по форме, утв. в составе Положения об учетной политике).</p>
10. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя или главного бухгалтера	<p>Определен порядок передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу Учреждения при смене руководителя или главного бухгалтера Учреждения; предусмотрен порядок составления актов приема-передачи дел.</p>
11. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля	<p>Внутренний контроль в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле, разработанном на основе рекомендованной Росморречфлотом формы (утв. приложением в составе Положения об учетной политике) с учетом особенностей бюджетного учреждения.</p> <p>Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н</p> <p>1.3. Внутренний контроль в Учреждении осуществляют субъекты внутреннего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- руководитель Учреждения, заместители руководителя, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, работники Учреждения в пределах своих полномочий;</li> <li>- комиссия по внутреннему контролю;</li> <li>- сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей контрольных мероприятий финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.</li> </ul> <p>Положением о внутреннем контроле определены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели, задачи и принципы внутреннего контроля;</li> <li>- организация системы внутреннего контроля;</li> <li>- функции субъектов внутреннего контроля;</li> <li>- полномочия комиссия по внутреннему контролю;</li> <li>- порядок оценки рисков по критериям «вероятность» и «последствия»;</li> <li>- порядок создания и хранения документов внутреннего контроля;</li> <li>- ответственность Субъекты внутреннего контроля;</li> <li>- порядок оценки состояния системы внутреннего контроля.</li> </ul>

Сорокина Анжелика Михайловна, главный бухгалтер  
(42137) 7 67 82; AMSorokina@ampvanino.ru