

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный научный центр кормопроизводства и агроэкологии
имени В.Р. Вильямса»

ПРИКАЗ

«30» мая 2022 г.

№ 120

«О внесении изменений в
Учетную политику для целей
бухгалтерского учета»

В соответствии с приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности" и частью 1 статьи 19 Закона от 6 декабря 2011г. " 402-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 29.12.2017 № 5 согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Утвердить Приложение № 15 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.
3. Опубликовать данные изменения учетной политики на официальном сайте ФНЦ "ВИК им. В.Р. Вильямса" в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Бедретдинову Р.А.

Директор



В.М. Косолапов

Приложение № 15
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Положение о порядке проведения инвентаризации кассы

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения в ФНЦ "ВИК им. В.Р. Вильямса" инвентаризации кассы и оформления результатов инвентаризации.

1.2. Инвентаризация может быть плановая и внеплановая (внезапная):

- плановая инвентаризация проводится ежегодно перед составлением годовой отчетности;
- внеплановая (внезапная) инвентаризация проводится в рамках внутреннего контроля и при смене материально-ответственного лица.

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия денежных средств (денежных документов, бланков строгой отчетности) в кассе учреждения;
- сопоставление фактического наличия денежных средств (денежных документов, бланков строгой отчетности) в кассе учреждения с данными бухгалтерского учета и выявление отклонений;
- проверка полноты отражения в учете кассовых операций и правильность оформления кассовых документов.

1.4. Проведение обязательно в следующих случаях:

- при смене материально ответственных лиц (согласно инструкции по передаче кассы);
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

1.5. Инвентаризации подлежат:

- наличные деньги;
- бланки строгой отчетности;
- денежные документы.

1.6. Для проведения плановой инвентаризации ежегодно в учреждении приказом руководителя назначается инвентаризационная комиссия.

1.7. Внеплановую инвентаризацию проводит постоянно действующая комиссия для проведения внезапной ревизии кассы, утвержденная приказом руководителя, не реже одного раза в квартал.

1.8. Инвентаризационная комиссия несет ответственность:

- за своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказом руководителя;
- за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

1.9. В ходе проведения инвентаризации кассы комиссия должна:

- проверить кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, доверенности на получение денег, реестр депонированных сумм и другие документы кассовой дисциплины;
- сверить суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета;
- проверить соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств, своевременность депонирования невыплаченных сумм зарплаты.

1.10. При подсчете фактического наличия денежных знаков пересчитываются как наличные деньги, денежные документы (почтовые марки, путевки в дома отдыха и санатории, авиабилеты и др.), так и бланки строгой отчетности с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков.

1.11. Результаты инвентаризации кассы оформляются:

- инвентаризационной описью наличных денежных средств (ф. 0504088);
- инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- инвентаризационной описью ценных бумаг (ф. 0504081).

Если в результате инвентаризации выявлены излишки или обнаружена недостача, оформляется ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). При наличии расхождений ведомость прилагается к акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835).