Приложение 1
к приказу ПАО «Колымаэнерго»
от 31.12.2019 № 813

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
ПАО "Колымаэнерго"
на 2020 год

Оглавление

1. Общие положения.....3
2. Организация бухгалтерской службы.....3
3. Правила документооборота, технология обработки учетной информации и составление отчетности.....4
4. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.....**6**
5. Методические аспекты учетной политики.....7
5.1. Учет основных средств…… 7
5.2. Учет нематериальных активов…… 16
5.3. Порядок учета долгосрочных инвестиций, связанных с осуществлением капитального строительства, реконструкции, достройки, технического перевооружения, модернизации 17
5.4. Учет финансовых вложений…….. 18
5.5. Учет материально-производственных запасов……. 20
5.6. Учет расходов будущих периодов……. 24
5.7. Порядок учета займов и кредитов……. 25
5.8. Учет расчетов, прочих активов и пассивов…….. 26
5.9. Порядок учета капитала……. 28
5.10. Государственная помощь……. 29
5.11. Резервы предстоящих расходов и платежей…….. 30
5.12. Учет финансовых результатов……. 30
5.13. Порядок учета расчетов по налогу на прибыль…….. 30
5.14. Прочие доходы…….. 31
5.15. Порядок учета доходов будущих периодов……. 32
5.16. Порядок учета расходов ……..…….. 32
5.17. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы……36
5.18. Учет денежных средств…….……. 36
5.19. Учет доходов и расходов по содержанию мобилизационных резервов, учет расходов по мобилизационной подготовке и гражданской обороне……. 38
5.20. Порядок отражения информации по сегментам…… 38
5.21. События после отчетной даты……..…… 38
5.22. Порядок отражения оценочных, условных обязательств и условных активов в хозяйственной деятельности …… 38
5.23. Порядок отражения информации о связанных сторонах……..……. 40
5.24. Информация по прекращаемой деятельности……. 40
5.25. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности……..……. 41
Приложение № 1 42
Приложение № 2 61
Приложение № 3 123
Приложение № 4 126
Приложение № 5 127
Приложение № 6 140
Приложение № 7
Приложение № 8

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее по тексту – «Учетная политика») распространяется на ПАО «Колымаэнерго», его филиалы, и дочерние Общества. Настоящей Учетной политикой в своей деятельности должны руководствоваться все лица, связанные с решением вопросов, регламентируемых данной Учетной политикой

1.2. ПАО «Колымаэнерго» (далее по тексту “Общество”) организует и ведет бухгалтерский учет, составляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”, федеральными и отраслевыми стандартами, а также локальными нормативными документами (актами) Общества.

1.3. Дочерние акционерные Общества самостоятельно ведут бухгалтерский учет, составляют баланс и другую бухгалтерскую отчетность, являются налогоплательщиками, несут ответственность за своевременные и полные расчеты с бюджетом по всем видам налогов и сборов.

1.4. Основные правила ведения бухгалтерского учета и документирования финансово-хозяйственных операций соответствуют положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской федерации с учетом отдельных отраслевых особенностей, отраженных в настоящем документе и иных распорядительных документах Общества.

1.5. Документами учетной политики Общества для целей бухгалтерского учета являются: настоящая учетная политика, рабочий план счетов (приложение №1), применяемые формы первичных учетных документов, установленные «Положением по применению форм первичных учетных документов бухгалтерского учета» (Приложение 2), график проведения инвентаризации имущества и обязательств перед составлением бухгалтерской отчетности (Приложение №3), перечень филиалов ПАО «Колымаэнерго», выделенных на отдельный незаконченный баланс (Приложение № 4), график документооборота Исполнительного аппарата для целей бухгалтерского учета (Приложение №5), образец авизо (Приложение 6).

2. Организация бухгалтерской службы

2.1. Бухгалтерский учет «Общества», осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером, и бухгалтерскими службами филиалов Общества (далее по тексту - «филиалы»).

Основание: часть 3 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.

2.2. Главный бухгалтер Общества осуществляет:

методологическое руководство бухгалтерскими службами филиалов и дочерних Обществ;

ведение бухгалтерского учета по Исполнительному аппарату Общества (далее по тексту – «Исполнительный аппарат»);

подготовку и сдачу бухгалтерской отчетности в целом по Обществу.

2.3. Бухгалтерские службы филиалов осуществляют:

ведение бухгалтерского учета по деятельности филиалов, полномочия по ведению учета, которых возложены на филиалы;

формирование незаконченных балансов.

2.4. Ответственность за организацию бухгалтерского учета, за своевременность предоставления форм отчетности, достоверность и качество отчетности, за достоверное и качественное ведение бухгалтерского, налогового учетов в филиалах несут их руководители.

3. Правила документооборота, технология обработки учетной информации и составление отчетности

3.1. Документами учетной политики Общества являются настоящее положение и типовой рабочий план счетов бухгалтерского учета.

3.2. Для ведения бухгалтерского учета используется рабочий план счетов, разрабатываемый на основе типового рабочего плана счетов ПАО «РусГидро». Рабочий план счетов бухгалтерского учета Общества применяется в процессе ведения бухгалтерского учета в дочерних Обществах и в филиалах ПАО «Колымаэнерго». Рабочий план счетов Общества составляется в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н и с учетом функциональности программного обеспечения, используемого для ведения бухгалтерского учета в Обществе.

Основание: пункт 8 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденного приказом Минфина России от 29 июля 1998 №34н.

Дочерние Общества и филиалы ведут бухгалтерский учет самостоятельно. Для контроля внутрихозяйственных расчетов между головным офисом и филиалами используется авизо (извещение). Авизо показывает корреспонденцию счета 79 «Внутрихозяйственные расчеты» по дебету и по кредиту с другими счетами для каждой хозяйственной операции. На основании авизо филиала – Исполнительного аппарата ПАО «Колымаэнерго» формирует записи у себя в бухгалтерском и налоговом учете, проверяет, правильно ли ведет учет филиал. Сверка расчетов производится не позднее 10 числа следующего за отчетным периодом.

Утвердить образец авизо (приложение № 6).

3.3. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется в рублях с копейками, без округления.

3.4. В целях обеспечения своевременного ведения бухгалтерского учета и внутренней отчетности Исполнительного аппарата Общества, первичные учетные и иные документы по хозяйственным операциям принимаются к учету в соответствии с графиком документооборота Исполнительного аппарата для целей бухгалтерского учета (Приложение № 5).

График документооборота устанавливает сроки, порядок и объем представления первичных учетных и иных документов в бухгалтерию Исполнительного аппарата.

Основание: пункт 8 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденного приказом Минфина России от 29 июля 1998 №34н.

В целях обеспечения своевременного ведения бухгалтерского учета и внутренней отчетности филиалов, подлинники первичных учетных документов по хозяйственным операциям принимаются к учету в соответствии с графиками внутреннего документооборота филиалов, которые разрабатываются каждым филиалом и утверждаются приказами их руководителей.

3.5. Для оформления фактов хозяйственной деятельности Общество применяет типовые формы первичных учетных документов, установленные Государственным комитетом Российской Федерации по статистике, Минфином Российской Федерации и другими уполномоченными органами государственной исполнительной власти. Документы, по которым не предусмотрены типовые формы, Общество разрабатывает самостоятельно, либо в унифицированные формы вносит дополнительные реквизиты при недостаточности таковых. Применяемые Обществом формы первичных учетных документов установлены "Положением по применению форм первичных учетных

документов бухгалтерского учета" (Приложение № 2). Основание: пункт 8 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденного приказом Минфина России от 29 июля 1998 №34н.

Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе

Основание: часть 5 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.

Регистры бухгалтерского учета Общества составляются в форматах, установленных Приложением № 8.

3.6 Право подписи первичных учетных документов имеют руководители Общества в соответствии с распорядительными документами Общества (приказами и доверенностями). Руководители филиалов имеют право подписи первичных учетных документов на основании доверенностей, выданных Обществом.

Основание: пункт 7 части 2 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.

Документы, по хозяйственным операциям, которые предполагают движение денежных средств (на счетах в банках и в кассе Общества), в Исполнительном аппарате подписываются генеральным директором Общества и главным бухгалтером Общества, а также лицами, ими уполномоченными в соответствии с доверенностями.

Филиалы Общества на основании закрепленных за ними функциональных обязанностей отвечают за данные, являющиеся исходящими от них (результаты работы конкретного филиала), и соответственно несут за них ответственность.

Указанные данные оформляются в первичных документах соответствующих служб, которые в соответствии с принятой в Обществе структурой, утверждаются, согласовываются, визируются лицами, в обязанности которых это входит.

Правильность отражения хозяйственных операций в бухгалтерских регистрах обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

3.7. Для составления периодической и годовой бухгалтерской отчетности используются формы внешней и внутренней отчетности, разработанные ПАО «РусГидро» на основе форм бухгалтерской отчетности, утвержденных приказом Минфина РФ от 2 июля 2010г. № 66н (Приложение 7).

Годовая бухгалтерская отчетность Общества рассматривается и утверждается Общим собранием акционеров Общества и предоставляется в сроки и адреса, установленные статьей 18 Федерального закона от 02.07.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», а также пп.5 п.1 ст. 23 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.8. Подлинники первичных учетных и иных документов, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская отчетность хранятся в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет. Подлинники первичных учетных и иных документов по финансово-хозяйственным операциям, совершаемым в филиалах, принимаются к учету и хранятся по месту нахождения филиалов. Ответственность за организацию хранения первичных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в филиалах несут директора филиалов.

Регистры бухгалтерского учета ведутся и хранятся на бумажных носителях информации.

Основание: части 6 и 7 статьи 10 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ

Информация, содержащая в регистрах бухгалтерского учета и во внутренней бухгалтерской (финансовой) отчетности является конфиденциальной. Разглашение

указанной информации перед лицами, не являющимися работниками Общества, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и по решению руководства Общества.

3.9. Основная касса находится в головном офисе, а по филиалам открыты операционные кассы, в которых ведется своя кассовая книга. По кассовым документам нумерацию определяют сами филиалы. Лимит кассы устанавливается единый для управления и филиалов в целом. Для контроля соблюдения лимита филиалы передают в головной офис сведения об остатках на конец дня. Дочерние Общества лимит кассы устанавливают самостоятельно.

По филиалам ведутся журналы регистрации полученных и выданных счета - фактур, книги покупок и продаж, как разделы единого журнала организации. В конце каждого налогового периода по НДС соответствующие разделы книг передаются в головной офис в отдел налогового учета не позднее 15 числа следующего за отчетным месяцем и включаются в единую книгу покупок и книгу продаж по организации в целом. Филиалы передают разделы единого журнала в электронном виде и на бумажном носителе.

3.10. Финансовая отчетность Общества по МСФО формируется на основании консолидационных таблиц – расшифровок, разрабатываемых для каждого отчетного периода и заполняемых Исполнительным аппаратом, филиалами и дочерними Обществами.

Отчетным периодом для составления внутренней промежуточной бухгалтерской отчетности является квартал. В состав внутренней промежуточной бухгалтерской отчетности входит бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к ним.

Основание: часть 3 статьи 14, часть 5 статьи 13, часть 4 статьи 15 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 49 ПБУ 4/99.

4. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

4.1. Инвентаризация имущества и обязательств, проводится в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете” и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49.

4.2. Инвентаризация имущества, в том числе переданного по договорам аренды, проводится на месте филиалами, дочерними Обществами, осуществляющими эксплуатацию соответствующих объектов по распоряжению руководителя в срок, который он установил.

4.3. Порядок и сроки проведения годовой инвентаризации имущества и обязательств устанавливаются приказом генерального директора Общества.

Обязательная инвентаризация имущества и обязательств Общества перед составлением годовой бухгалтерской отчетности проводится по состоянию на даты, установленные графиком проведения инвентаризации имущества и обязательств Общества перед составлением бухгалтерской отчетности (Приложение № 3).

Основание: часть 3 статьи 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

4.4. Инвентаризация основных средств, проводится один раз в три года в соответствии с приказом о проведении инвентаризации, если иное не предусмотрено законодательством.

5. Методические аспекты учетной политики

5.1. Учет основных средств

5.1.1. Учет основных средств в Обществе ведется в соответствии с ПБУ 6/01, утвержденным приказом Минфина России от 30.03.2001. № 26н.

5.1.2. К объектам, подлежащим учету в качестве основных средств Общества, относятся активы, в отношении которых выполняются условия, предусмотренные в пункте 4 ПБУ 6/01, первоначальной стоимостью более 40 000 рублей. Основание: пункты 3-5 ПБУ 6/01.

Активы стоимостью менее 40 000 рублей за единицу учитываются в составе материально- производственных запасов и списываются на расходы единовременно после ввода их в эксплуатацию.

Основание: пункт 5 ПБУ 6/01.

В целях обеспечения сохранности этих объектов в производстве или при эксплуатации организуется контроль за их движением, материально-ответственными лицами Исполнительного аппарата, филиалов и дочерних предприятий, организуется их учет на соответствующих забалансовых счетах МЦ.04

Забалансовый счет указанных ценностей ведется в количественном выражении до момента их фактического выбытия, оформляемого актом на списание материалов.

Объекты недвижимого имущества, по которым закончены капитальные вложения, оформлены соответствующие первичные учетные документы по приемке-передаче, но права, собственности на которые, не зарегистрированы в установленном законодательством порядке, переводятся в состав основных средств, с выделением на отдельном субсчете к счету основных средств.

По завершении государственной регистрации прав, соответствующие объекты основных средств переводятся с отдельного субсчета на основной субсчет к счету учета основных средств.

Стоимость приобретенных печатных изданий, книг, брошюр списывается на затраты сразу по мере отпуска в эксплуатацию независимо от стоимости и срока службы. Учет указанных активов осуществляется на счете 10 «Материалы».

Учет основных средств ведется по инвентарным объектам. При определении состава инвентарных объектов применяются Общероссийский классификатор основных фондов ОК 013-94, утвержденный постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 №359, классификатор основных фондов Общества с учетом рекомендаций организации-изготовителя технических условий.

Инвентарным объектом основных средств признается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенный для определенной работы.

Объекты основных средств, состоящие из нескольких частей, имеющие разный срок полезного использования, учитываются, как самостоятельные объекты, если сроки их полезного использования существенно отличаются, т.е. отдельные части объекта попадают в разные амортизационные группы.

5.1.3. При приобретении Обществом печатной продукции библиотечный фонд не создается. Расходы, связанные с содержанием технических библиотек, учитываются на счете 26 «Общехозяйственные расходы».

Специальная одежда и специальная оснастка первоначальной стоимостью более 40 000 руб. и сроком полезного использования более 12 месяцев учитываются в общем

порядке, предусмотренном для основных средств.

5.1.4. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости. Формирование первоначальной стоимости объектов основных средств, проводится при соблюдении следующих основных принципов:

- включение затрат в первоначальную стоимость основных средств, прекращается с момента ввода объекта основных средств в эксплуатацию, оформленного актом приема-передачи основных средств по соответствующей унифицированной форме;
- не включаются в фактические затраты на приобретение основных средств общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением основных средств;
- распределение расходов на услуги сторонних организаций, непосредственно связанных с приобретением нескольких объектов основных средств, не относящихся к оборудованию к установке, а также нескольких объектов оборудования к установке, в случаях, когда расчетные документы не позволяют выделить часть затрат, приходящуюся на каждый из приобретаемых объектов, производится пропорционально стоимости приобретаемых объектов.
- порядок формирования первоначальной стоимости определяется способом поступления основных средств.

5.1.5. Первоначальная стоимость основных средств, приобретаемых за плату складывается из фактических затрат на приобретение, сооружение и изготовление, в том числе:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), а также суммы, уплачиваемые за доставку объекта и приведение его в состояние, пригодное для использования;
- сумм, уплачиваемых организациям за осуществление работ по договору строительного подряда, монтажных работ и иным договорам;
- сумм, уплачиваемых организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств;
- таможенных пошлин и таможенных сборов;
- невозмещаемых налогов, государственной пошлины, уплачиваемых в связи с приобретением объекта основных средств;
- вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект основных средств;
- затрат по полученным займам и кредитам, непосредственно относящихся к созданию инвестиционных активов в порядке, предусмотренном п. 5.7.2. настоящей Учетной политики;
- расходов на обязательное и добровольное страхование объектов незавершенного строительства;
- иных затрат, непосредственно связанных с приобретением, сооружением и изготовлением объекта основных средств.

5.1.6. При поступлении основных средств, в качестве вклада в уставный капитал Общества первоначальной стоимостью признается согласованная денежная оценка основных средств, утвержденная Советом директоров Общества.

Оценка объектов основных средств, полученных в порядке правопреемства при реорганизации, производится в порядке, установленном законодательством и решениями акционеров Общества.

5.1.7. При получении основных средств по договору дарения и в иных случаях безвозмездного получения их первоначальной стоимостью признается рыночная стоимость, на дату принятия к бухгалтерскому учету в качестве вложений во внеоборотные активы.

5.1.8. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных по договорам мены, определяется исходя из их договорной стоимости.

При отсутствии в договоре мены стоимости приобретаемых основных средств, их первоначальная стоимость определяется исходя из рыночной стоимости активов переданных или подлежащих передаче взамен.

При невозможности установить рыночную активов, переданных или подлежащих передаче, первоначальная стоимость основных средств определяется исходя из их рыночной стоимости.

5.1.9. При изготовлении (сооружении) объекта основных средств собственными силами (хозяйственным способом) первоначальная стоимость формируется путем обобщения всех расходов, связанных с сооружением объекта и доведением его до состояния пригодного к эксплуатации.

К таким расходам относятся: стоимость материалов; стоимость подрядных и монтажных работ; амортизация объектов основных средств, участвующих в изготовлении (сооружении) объекта; выплаты основным производственным рабочим и управленческому персоналу, занимающемуся вопросами изготовления (сооружения) объекта; начисления на выплаты в соответствии с законодательством; арендная плата; проценты по кредиту, полученному на изготовление (сооружение) объекта; иные затраты, непосредственно связанные с изготовлением (сооружением) объекта основных средств и по доведению его до состояния, в котором он пригоден к использованию.

К расходам на приведение объектов основных средств в состояние пригодное для использования, относятся расходы по пусконаладочным работам «вхолостую» и расходы по пусконаладочным работам «под нагрузкой».

Моментом, до наступления которого пусконаладочные работы следует учитывать в составе капитальных вложений, является момент ввода основных средств в эксплуатацию, завершения работ по реконструкции, модернизации.

Расходы по пусконаладочным работам «под нагрузкой», которые осуществляются после ввода основных средств в эксплуатацию, завершения работ по реконструкции, модернизации, относятся на расходы текущего периода.

5.1.10. Изменение первоначальной стоимости основных средств, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, допускается в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

Учет затрат, связанных с модернизацией и реконструкцией (включая затраты по модернизации, осуществляемой во время ремонта) объекта основных средств, ведется в порядке, установленном для учета капитальных вложений.

Приемка законченных работ по достройке, дооборудованию, реконструкции, модернизации объекта основных средств оформляется Актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (унифицированная форма № ОС-3).

Данные о сумме работ, изменяющих первоначальную стоимость объекта основных средств, вносятся в инвентарную карточку учета данного объекта основных средств (унифицированная форма № ОС-6, ОС-6а) в месяце подписания актов по унифицированной форме №ОС-3.

5.1.11. Общество может не чаще одного раза в год (на конец отчетного года) переоценивать группы однородных объектов основных средств по текущей (восстановительной) стоимости.

Решение о проведении переоценки закрепляется отдельным распорядительным документом по Обществу, которым определяется порядок проведения переоценки и группы однородных основных средств, подлежащих переоценке.

Переоценка объекта основных средств, производится путем прямого пересчета его первоначальной стоимости или текущей (восстановительной) стоимости, если данный объект переоценивался ранее и суммы амортизации, начисленной за все время использования объекта по документально подтвержденным рыночным ценам.

Необходимость отражения результатов переоценки определяется на основании экспертных оценок по данным независимой компании - оценщика по текущей рыночной стоимости определенных групп однородных объектов основных средств и ее отклонений от бухгалтерской стоимости данных объектов и оформляется соответствующим распорядительным документом по Обществу. Для отражения переоценки групп однородных объектов основных средств, в бухгалтерском учете принимается уровень существенности таких отклонений в размере не более 5% от их первоначальной или текущей (восстановительной) стоимости. Результаты проведенной переоценки объектов основных средств подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно. Результаты переоценки не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на конец отчетного года.

5.1.12. Учет основных средств ведется по инвентарным объектам. При определении состава инвентарных объектов применяются Общероссийский классификатор основных фондов ОК 013-2014, (СНС 2008) утвержденный Приказом Росстандарта России от 12.12.2014 № 2018-ст, и Классификатор основных фондов ПАО «РусГидро» с учетом рекомендаций организации-изготовителя, технических условий.

Инвентарным объектом основных средств признается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенный для выполнения определенной работы.

В случае наличия у одного объекта нескольких частей, сроки полезного использования которых существенно отличаются, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Существенно отличаются сроки полезного использования, которые относятся к разным амортизационным группам. Несущественно отличающимися являются сроки полезного использования в пределах одной амортизационной группы.

5.1.13. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается при принятии объекта к бухгалтерскому учету (в том числе по приобретенным объектам, ранее бывшим в эксплуатации, по объектам, полученным в качестве вклада в уставный капитал или в порядке правопреемства при реорганизации, по амортизируем неотделимым улучшениям в арендованное имущество) комиссией по приему основных средств в эксплуатацию, с включением в состав комиссии работников соответствующих технических служб. Общество вправе при определении сроков полезного использования привлекать сторонних экспертов для участия в комиссии. Состав комиссий утверждается отдельным локальным нормативным документом (актом) Общества (филиалом).

Определение срока полезного использования объектов производится с учетом:
- технических условий или рекомендаций организаций – изготовителей;
- ожидаемого срока использования объекта основных средств в Обществе в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации (количества смен), естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- профессионального суждения технических специалистов, входящих в состав комиссии, и с учетом опыта использования аналогичных активов Обществом.

При этом срок использования по вводимым в эксплуатацию основным средствам устанавливается комиссией в рамках границ определенных Классификатором основных фондов ПАО «РусГидро», за исключением объектов бывших ранее в употреблении (при наличии подтверждающих документов предыдущего собственника).

На основании указанных критериев срок полезного использования устанавливается приказом генерального директора Общества.

(Основание: п. 20 ПБУ 6/01)

В отношении объектов, ранее бывших в эксплуатации (приобретенных, полученным в качестве вклада в уставный капитал, в порядке правопреемства при реорганизации, выкупленным из лизинга и т.д.) срок использования устанавливается с учетом количества лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущими собственниками.

В отношении специально возводимых для нужд строительства или реконструкции временных зданий и сооружений, а также объектов основных средств, выявленных в ходе инвентаризации, срок полезного использования устанавливается комиссией исходя из ожидаемого срока использования таких объектов (сроков строительства или реконструкции), но не более срока полезного использования, определенного Классификатором основных фондов Общества.

По объектам основных средств, принятым к бухгалтерскому учету до 31 декабря 2001г., срок полезного использования определяется на основании норм, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072 “О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР”.

По объектам основных средств, принятых к бухгалтерскому учету начиная с 01 января 2002г по 31.12.2012 включительно, срок полезного использования

определяется на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 г. № 1 “О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы”, предусмотренных для той амортизационной группы, к которой объект относится.

В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной реконструкции или модернизации оставшийся срок полезного использования по этому объекту может быть увеличен по решению комиссии по приему основных средств в эксплуатацию с учетом оценки технического состояния актива:

-по основным средствам, введенным в эксплуатацию до 01.01.2013, в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство;

- по основным средствам, введенным в эксплуатацию после 01.01.2013, в зависимости от фактического технического состояния объекта в пределах сроков, установленных Классификатором основных фондов ПАО «РусГидро».

Данные об изменениях первоначальной стоимости объекта основных средств и новом сроке полезного использования вносятся отдельной строкой в раздел 2 формы №ОС-6 или в форму №ОС-6а, соответственно.

Если в результате реконструкции, модернизации или технического перевооружения объекта основных средств не произошло увеличение срока его полезного использования, то учитывается оставшийся срок полезного использования.

В случае увеличения первоначальной стоимости объекта основных средств размер ежемесячных отчислений пересчитывается с месяца, следующего за месяцем, в котором была увеличена стоимость объекта, исходя из остаточной (восстановительной) стоимости объекта основных средств (с учетом на модернизацию, реконструкцию, достройку, дооборудование) и оставшегося срока полезного использования этого объекта (с учетом его увеличения). Если оставшийся срок полезного использования (с учетом его увеличения) равен нулю, то для целей амортизации остаточной (восстановительной) стоимости объекта основных средств устанавливается новый срок полезного использования в порядке, аналогичном установлению сроков полезного использования для объектов, ранее бывших в эксплуатации

5.1.14. Начисление амортизации по объектам основных средств производится линейным способом, исходя из первоначальной или восстановительной стоимости объекта основных средств и нормы амортизации, начисленной исходя из срока полезного использования этого объекта, определенного в соответствии с пунктом 5.1.13. настоящей учетной политики.

Основание: пункт 18 ПБУ 6/01.

Понижающие и повышающие коэффициенты при начислении амортизации не применяются.

Амортизация, по объектам недвижимого имущества, по которым закончены капитальные вложения, оформлены соответствующие первичные учетные документы по приемке-передаче, но права собственности, на которые не зарегистрированы, в установленном законодательством порядке, начисляется с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к учету. Суммы начисленной амортизации по данным объектам учитываются обособленно на отдельном субсчете к счету 02 «Амортизация основных средств» По завершении

государственной регистрации прав, соответствующие суммы амортизации переводятся с отдельного субсчета на основной субсчет учета амортизации основных средств.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизационных отчислений не приостанавливается, кроме случаев перевода его отдельным локальным нормативным документом (актом) Общества (филиала) на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта (ремонт, модернизация, реконструкция), продолжительность которого превышает 12 месяцев. В данных случаях начисление амортизации приостанавливается с месяца, следующего за месяцем, в котором объект расконсервирован, выведен из реконструкции, модернизации или принят из ремонта.

Начисление амортизации по капитальным вложениям в арендованные основные средства (в т.ч. в основные средства, полученные в лизинг и учитываемые на балансе лизингодателя) в форме неотделимых улучшений, отражаемым арендатором в составе основных средств, производится в общем порядке, установленным настоящей Учетной политикой. Если по окончании срока аренды (лизинга) остаточная стоимость неотделимых улучшений, не передается арендодателю (лизингодателю), то она подлежит единовременному списанию в состав прочих расходов. Если по окончании срока аренды (лизинга) или при досрочном расторжении договора аренды (лизинга) Общество производит выкуп арендованного (лизингового) имущества, то остаточная стоимость неотделимых улучшений включается в первоначальную стоимость приобретаемого объекта.

Порядок учета капитальных вложений в арендованные основные средства, предусмотренный настоящим пунктом, применяется также к капитальным вложениям в предоставленные по договору безвозмездного пользования, объектов основных средств в форме неотделимых улучшений.

Амортизация объектов основных средств, переданных (полученных) в лизинг, производится лизингодателем или лизингополучателем в зависимости от того, на чьем балансе числится указанные объекты в соответствии с лизинговым договором. Срок полезного использования основных средств, полученных по лизингу и учитываемых на балансе лизингополучателя, устанавливается равным сроку действия договора финансовой аренды (лизинга).

Не подлежат амортизации объекты основных средств, потребительские свойства которых с течением времени не изменяются (земельные участки и объекты природопользования).

5.1.15. Затраты на ремонт основных средств.

Затраты на проведение всех видов ремонтов (текущего, среднего и капитального) включаются в себестоимость того отчетного периода, в котором они были произведены, за исключением затрат на регулярные ремонты, осуществляемые по технологическим требованиям.

Основание: пункт 27 ПБУ 6/01, письмо Минфина России от 9 января 2013 №07-02-18/01.

Приемка объекта по окончании работ по капитальному и среднему ремонту оформляется Актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств приемочной комиссией. Информация о проведении средних и капитальных ремонтов отражается в инвентарных карточках основных средств.

Резерв предстоящих расходов на ремонт основных средств не создается.

5.1.16. Учет арендованных основных средств, в зависимости от условий договора, производится на счетах учета основных средств или на забалансовом счете 001 по стоимости, определенной в соответствии с актом приема-передачи и договором аренды.

В случае отсутствия стоимости арендованного имущества в договоре аренды или в акте приема-передачи, учет арендованных основных средств на забалансовом счете 001 производится в следующей оценке:

- в отношении земельных участков имеющих кадастровую стоимость – по их кадастровой стоимости;

- в отношении иных объектов основных средств - в сумме арендных платежей с учетом НДС по договору аренды.

Полученные по договорам лизинга основные средства, учитываемые на балансе лизингодателя, учитываются Обществом (лизингополучателем) на забалансовом счете 001 в общей сумме лизинговых платежей по договору с учетом НДС, включая выкупную цену предмета лизинга.

Отделимые улучшения в арендованное имущество являются собственностью арендатора, если иное не предусмотрено договором аренды. Право собственности на неотделимые улучшения в арендованные основные средства определяется договором аренды.

Основные средства, сданные Обществом в аренду, и основные средства, переданные Обществом в лизинг, (при учете у арендатора или лизингополучателя), учитываются на забалансовом счете 011 в оценке, установленной, соответствующими договорами.

Если Общество является арендатором и в соответствии с заключенным договором аренды капитальные вложения в арендованные основные средства являются его собственностью, то затраты по законченным работам капитального характера обобщаются на счете основных средств в общеустановленном порядке. На сумму затрат арендатором открывается отдельная карточка на отдельный инвентарный объект в составе основных средств.

Если Общество является арендатором, и в соответствии с заключенным договором аренды, оно передает произведенные капитальные вложения арендодателю, то затраты, по работам капитального характера, обобщаются Обществом на счете учета вложений во внеоборотные активы и в дальнейшем списываются с кредита счета учета вложений во внеоборотные активы в корреспонденции с дебитом счета реализации 91 «Прочие доходы и расходы».

Результаты работ по достройке, дооборудованию, реконструкции, модернизации арендованного объекта основных средств оформляются Актом о пиемке-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (унифицированная форма № ОС-3).

Порядок учета капитальных вложений в арендованные основные средства, предусмотренные настоящим пунктом, применяются также к капитальным вложениям в предоставленные по договору безвозмездного пользования объектов основных средств в форме неотделимых улучшений.

5.1.17. Оборудование, принятое для монтажа при отсутствии у Общества права собственности на него (в т.ч. принятое в лизинг, при условии учета на балансе

лизингодателя), учитывается на отдельном за балансовом счете 005 в ценах, указанных в сопроводительных документах.

5.1.18. В случае, когда полученный Обществом объект лизинга, учитываемый на балансе лизингодателя, не вводится в эксплуатацию в течение некоторого периода по причине доведения его Обществом до состояния, пригодного к использованию:

- лизинговые платежи, начисленные за этот период, учитываются на счете 97 «Расходы будущих периодов». При вводе такого объекта в эксплуатацию, указанные расходы, в полной сумме списываются на счета затрат;

- расходы Общества (лизингополучателя), связанные с доставкой и доведением лизингового имущества до состояния, пригодного к эксплуатации, учитываются в составе расходов будущих периодов и равномерно списываются на счета затрат после ввода такого объекта в эксплуатацию в течение срока действия договора лизинга.

5.1.19. Арендованное Обществом федеральное имущество учитывается на отдельном забалансовом счете 017 «Имущество, находящееся в федеральной собственности» в оценке, установленной соответствующим договором.

5.1.20. Учет драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в объектах основных средств, а также учет лома и отходов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, извлекаемых при ликвидации основных средств, осуществляется в порядке, установленном "Инструкцией о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении", утвержденной Приказом Минфина РФ от 09.12.2016 № 231н и Методическими указаниями по порядку учета и хранения драгоценных материалов и ведения отчетности при их использовании и обращении, утвержденными приказом Общества от 08.06.2011 №555.

5.1.21. Расходы от списания основных средств, при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях относятся в состав прочих расходов.

При прекращении использования объекта основного средства по причинам, не связанным с его отчуждением (продажа, взнос в уставный капитал, дарение и др.), списание остаточной стоимости на счет 91 «Прочие доходы и расходы» производится по окончании вывода такого объекта из эксплуатации на основании акта на списание.

Доходы и расходы от списания и иного выбытия основных средств подлежат зачислению в состав прочих доходов и расходов. Расходы, связанные с продажей основного средства и произведенные, до фактической даты его выбытия, (утверждение акта приема–передачи, акта на списание), предварительно учитываются на счете 97 «Расходы будущих периодов». Доходы, получаемые в связи с выбытием основного средства и произведенные до фактической даты его выбытия, предварительно учитываются на счете 98 «Доходы будущих периодов».

Особенности бухгалтерского учета при частичной ликвидации основных средств установлены Положением о проведении частичной ликвидации объектов основных средств, утвержденным приказом ПАО «РусГидро» от 01.10.2015 № 860.

Выбытие доходных вложений в материальные ценности отражается с применением отдельного субсчета к счету 03 «Доходные вложения в материальные ценности».

5.2. Учет нематериальных активов

5.2.1. Бухгалтерский учет нематериальных активов осуществляется в соответствии с ПБУ 14/2007. Утвержденным приказом Минфина России от 27.12.2007 №153н (далее ПБУ 14/2007).

К нематериальным активам относятся:

объекты интеллектуальной деятельности (объекты интеллектуальной собственности), которые могут быть выделены (отделены) от других активов, предназначенные для использования в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд Общества, способные приносить экономические выгоды (доходы)) в течение срока продолжительностью более 12 месяцев, а также имеются ограничения доступа иных лиц к таким экономическим выгодам (контроль над объектом) и на которые имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование такого актива и права Общества на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации - патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.

К нематериальным активам относятся, в частности, произведения науки, программы для электронных вычислительных машин, изобретения, полезные модели, секреты производства (ноу-хау), товарные знаки, знаки обслуживания и т.д.

В составе нематериальных активов учитывается также деловая репутация, возникшая в связи с приобретением предприятия как имущественного комплекса (в целом или его части).

Нематериальными активами не являются организационные расходы, интеллектуальные и деловые качества персонала организации, их квалификация и способность к труду.

5.2.2. Нематериальные активы принимаются к учету по фактической (первоначальной) стоимости, определенной по состоянию на дату принятия его к бухгалтерскому учету.

Фактической (первоначальной) стоимостью нематериального актива признается сумма, исчисленная в денежном выражении, равная величине оплаты в денежной и иной форме или величине кредиторской задолженности, уплаченная или начисленная Обществом при приобретении, создании актива и обеспечении условий для использования актива в запланированных целях.

Фактическая (первоначальная) стоимость нематериальных активов, приобретенных за плату, определяется как сумма фактических расходов на их приобретение (создание), а также на доведение до состояния, пригодного к использованию; за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов, общехозяйственных и иных аналогичных расходов (кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением и созданием активов.

Расходы по полученным займам и кредитам не являются расходами на приобретение (создание) нематериальных активов, за исключением случаев, когда такой актив относится к инвестиционным активам.

Фактическая (первоначальная) стоимость нематериального актива, приобретенного по договору, предусматривающему исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами, определяется исходя из стоимости активов, переданных или подлежащих передаче Обществу.

При невозможности установить стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией по таким договорам, стоимость нематериального актива, полученного Обществом, устанавливается исходя из текущей рыночной стоимости нематериального актива, которая определяется на основе экспертной оценки.

5.2.3. Общество не производит переоценку и обесценение нематериальных активов.

5.2.4. Амортизация нематериальных активов производится линейным способом, исходя из первоначальной стоимости нематериальных активов равномерно в течение срока полезного использования этого актива.

Срок полезного использования определяется комиссией Исполнительного аппарата, утвержденной приказом Общества, на момент принятия нематериального актива к бухгалтерскому учету.

5.2.5. По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, амортизация не начисляется.

Приобретенная деловая репутация амортизируется в течение двадцати лет (но не более срока деятельности Общества)

5.2.6. Амортизационные отчисления по нематериальным активам отражаются в бухгалтерском учете путем накопления соответствующих сумм на балансовом счете 05 “Амортизация нематериальных активов”.

5.2.7. Стоимость нематериального актива, который выбывает или не способен приносить Обществу экономические выгоды в будущем, подлежит списанию с бухгалтерского учета. Одновременно со списанием стоимости нематериальных активов подлежит списанию сумма накопленных амортизационных отчислений по этим нематериальным активам.

5.2.8. Учет нематериальных активов, полученных Обществом в пользование, ведется на забалансовом счете 012 «Права пользования нематериальными активами» в оценке, определяемой исходя из размера вознаграждения установленного в договоре.

5.3. Порядок учета долгосрочных инвестиций, связанных с осуществлением капитального строительства, реконструкции, достройки, технического перевооружения, модернизации

5.3.1. Учет долгосрочных инвестиций, связанных с осуществлением капитального строительства собственных объектов основных средств, реконструкции, достройки, технического перевооружения, модернизации осуществляется в соответствии с "Положением по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций", утв. письмом Минфина РФ от 30.12.93 № 160 в части не противоречащей иным нормативным положениям, регулирующим бухгалтерский учет.

5.3.2. Капитальные затраты группируются по статьям сводного сметного расчета стоимости строительства (строительные и монтажные работы, оборудование, прочие работы и затраты) на основании договоров с поставщиками и подрядчиками и первичных учетных документов. Состав капитальных затрат определяется сметной документацией в соответствии с Методикой определения стоимости строительной продукции на территории РФ, утвержденной Постановлением Госстроя РФ от 05.03.2004 № 15/1.

Расходы, относящиеся к нескольким объектам строительства, распределяются

между объектами пропорционально их фактической стоимости на момент распределения.

По объектам, вводимым в действие согласно договору на строительство (плана строительства) по частям, в основные средства зачисляется стоимость введенной в действие части объекта, приемка которой оформлена в установленном порядке, исходя из суммы фактически произведенных застройщиком затрат по данному объекту, а также доли прочих расходов, относящиеся ко всему объекту строительства, в пропорции фактических расходов по вводимой части объекта ко всем фактическим расходам объекта.

5.3.3. Аналитический учет по счету 08.03 "Строительство объектов основных средств" ведется в разрезе объектов строительства. При этом объекты реконструкции, модернизации, технического перевооружения и т.п., работы по которым осуществляются в рамках утвержденной программы технического перевооружения Общества, учитываются обособленно.

5.4. Учет финансовых вложений

5.4.1. Бухгалтерский учет финансовых вложений осуществляется в соответствии с ПБУ 19/02, утвержденным приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (далее – ПБУ 19/02).

К финансовым вложениям относятся:

- вклады в уставные капиталы других организаций (в том числе дочерних обществ);

-долговые ценные бумаги (облигации, векселя);

- займы, предоставленные другим организациям;

- государственные и муниципальные ценные бумаги, и другие финансовые вложения.

Финансовые вложения принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

Оценка финансовых вложений в виде вкладов в уставные капиталы дочерних обществ, производится в порядке, предусмотренном ПБУ 19/02. При этом, для целей последующей оценки, вклады в уставные капиталы дочерних обществ (независимо от наличия текущих биржевых котировок на них), относятся к финансовым вложениям, по которым текущая рыночная стоимость не определяется.

5.4.2. Все затраты, непосредственно связанные с приобретением финансовых вложений, независимо от их размера включаются в первоначальную стоимость финансовых вложений.

Первоначальной стоимостью финансовых вложений, внесенных в счет вклада в уставный капитал организаций, признается их денежная оценка, утвержденная Советом директоров Общества, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Первоначальной стоимостью финансовых вложений, приобретенных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами, признается стоимость активов, исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно Общество определяет стоимость аналогичных активов.

При невозможности установить стоимость активов, переданных или подлежащих передаче Обществом, стоимость финансовых вложений, полученных Обществом по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) не

денежными средствами, определяется исходя из стоимости, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные финансовые вложения.

Вклады в уставные капиталы других организаций (включая организации группы ПАО «РусГидро»), произведенные имуществом (имущественными правами, кроме денежных средств), признаются финансовыми вложениями Общества и отражаются по балансовой стоимости переданного имущества, по которой они были отражены в бухгалтерском балансе Общества.

5.4.3. При реорганизации в форме слияния, присоединения и преобразования, предусматривающей конвертацию акций реорганизуемой организации в акции создаваемых организаций или в акции организации, к которой осуществлено присоединение, первоначальная стоимость полученных акций создаваемых организаций или организации, к которой осуществлено присоединение, признается равной учетной стоимости конвертированных акций реорганизуемой организации по данным бухгалтерского учета на дату завершения реорганизации.

В случае реорганизации в форме выделения, разделения, предусматривающей конвертацию или распределение акций вновь создаваемых организаций среди акционеров реорганизуемой организации, совокупная стоимость полученных в результате реорганизации акций каждой из созданных организаций и акций реорганизованной организации признается равной учетной стоимости акций реорганизуемой организации, определяемой по данным бухгалтерского учета на дату начала реорганизации. При этом, первоначальная стоимость акций каждой вновь создаваемой организации признается равной части учетной стоимости акций реорганизуемой организации, пропорциональной отношению стоимости чистых активов созданной организации к стоимости чистых активов реорганизуемой организации.

В случае, если стоимость чистых активов одной или нескольких созданных (реорганизованной) с участием акционеров организаций является отрицательной величиной, первоначальная стоимость приобретения в результате реорганизации акций каждой из созданных (реорганизованной) организаций признается равной части учетной стоимости принадлежавших акционеру акций реорганизуемой организации, пропорциональной отношению величины уставного капитала каждой из созданных с участием акционеров организаций к величине уставного капитала реорганизуемой организации на последнюю отчетную дату, предшествующую реорганизации.

Учетная стоимость акций организации, реорганизуемой в форме выделения с распределением акций вновь создаваемых организаций среди акционеров реорганизуемой организации, уменьшается на первоначальную стоимость акций всех вновь созданных организаций, принадлежащих Обществу.

Стоимость чистых активов реорганизуемой и вновь созданных организаций определяется по данным разделительного баланса на дату его утверждения акционерами в установленном порядке.

В аналогичном порядке осуществляется оценка стоимости долей (паев), полученных в результате обмена долей (паев) реорганизуемой организации.

В случае реорганизации в форме выделения, предусматривающей приобретение реорганизуемой организацией акций (доли, пая) выделяемой организации, первоначальная стоимость этих акций (доли, пая) признается равной стоимости чистых активов выделенной организации на дату ее государственной регистрации.

5.4.4. Финансовые вложения, по которым не определяется текущая рыночная стоимость, подлежат отражению в бухгалтерском учете и в бухгалтерской отчетности по состоянию на конец отчетного года по первоначальной стоимости. Разница между первоначальной стоимостью и номинальной стоимостью по долговым ценным бумагам, по которым не определяется текущая рыночная стоимость, отражается в учете равномерно в течение срока их обращения и относится на финансовые результаты Общества в составе прочих доходов (расходов).

5.4.5. В случае наличия условий, перечисленных в пункте 37 ПБУ 19/02, приводящих к устойчивому существенному снижению стоимости финансовых вложений, по которым не определяется их текущая рыночная стоимость, создается резерв под обесценение финансовых вложений на величину разницы между учетной стоимостью и расчетной стоимостью таких финансовых вложений.

Проверка на обесценение финансовых вложений производится раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года при наличии признаков обесценения.

Резерв под обесценение финансовых вложений формируется на последнюю дату отчетного года в порядке, предусмотренном ПБУ 19/02.

5.4.6. Аналитический учет финансовых вложений ведется отдельно по видам финансовых вложений и объектам, в которые осуществлены эти вложения (организациям - эмитентам ценных бумаг, другим организациям, участником которых является организация, организациям-заемщикам и т.п.).

Учет финансовых вложений, ведется на счете 58 “Финансовые вложения” обособленно. Организация формирует в аналитическом учете дополнительную информацию о финансовых вложениях в самостоятельно разработанном формате бухгалтерского регистра “Книга учета ценных бумаг”.

5.4.7. Единицей бухгалтерского учета финансовых вложений в зависимости от характера, порядка приобретения и использования является серия или иная однородная совокупность финансовых вложений.

5.4.8. При выбытии финансовых вложений, по которым не определяется рыночная стоимость, применяется первоначальная стоимость каждой единицы бухгалтерского учета финансовых вложений.

5.5. Учет материально-производственных запасов

5.5.1. Бухгалтерский учет материальных запасов осуществляется в соответствии с ПБУ 5/2001, утвержденным приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н. по фактическим ценам.

Аналитический учет материально-производственных запасов ведется по местам хранения (нахождения) и материально-ответственным лицам в разрезе номенклатуры (при формировании которой учитываются подгруппы, виды, марки, размеры, сорта, наименования материалов и т.п.).

К материально-производственным запасам относятся:

- сырье и материалы, используемые при производстве продукции и для управленческих нужд;
- готовая продукция;
- товары, приобретаемые для перепродажи.

Инвентарь, инструмент, хозяйственные принадлежности со сроком службы менее года учитываются в составе материально- производственных запасов на счете 10 "Материалы".

В составе материально-производственных запасов учитывается следующая специальная одежда и специальная оснастка:

- срок службы, которых не превышает 12 месяцев (вне зависимости от стоимости);

- срок службы, которых превышает 12 месяцев, но при этом первоначальная стоимость составляет не более 40 000 рублей.

Спецодежда и спецоснастка, находящиеся на складе и переданные в эксплуатацию. Учитываются на отдельных предусмотренных для этого субсчетах к счету 10 «Материалы».

Специальная одежда и специальная оснастка первоначальной стоимостью более 40 000 руб. и сроком полезного использования более 12 месяцев учитываются в составе основных средств на счете 01 «Основные средства»

5.5.2. Единицей материально-производственных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункт 3 ПБУ 5/01.

5.5.3. Материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.

Материально-производственные запасы принимаются к учету в момент перехода права собственности к Обществу.

5.5.3.1. Фактической себестоимостью материально-производственных запасов, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат Общества, за исключением налога на добавленную стоимость (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

5.5.3.2. Фактическая себестоимость материальных ценностей при их изготовлении своими собственными силами определяется исходя из фактических затрат, связанных с их производством.

5.5.3.3. Фактическая себестоимость материально-производственных запасов, внесенных в оплату дополнительных акций Общества, определяется исходя из их денежной оценки, утвержденной Советом директоров Общества.

5.5.3.4. Фактическая себестоимость материальных ценностей, полученных Обществом безвозмездно, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

5.5.3.5. Первоначальной стоимостью товарно-материальных запасов, полученных по договорам мены, признается стоимость ценностей, переданных Обществом, взамен, но не ниже рыночной цены этих ценностей.

Если стоимость ценностей, переданных Обществом взамен, не установлена, то принимается рыночная стоимость получаемых товарно-материальных запасов.

5.5.4. В бухгалтерском учете поступление материальных запасов отражается на счете 10 "Материалы" без применения счетов 15 "Заготовление и приобретение материальных ценностей" и 16 "Отклонение в стоимости материальных ценностей".

Основание: пункт 5 ПБУ 5/01, пункт 10 МСФО (IAS) № 2 «Запасы».

Для отражения транспортно-заготовительных расходов и иных аналогичных расходов, не включенных в стоимость материально-производственных запасов, при условии невозможности их отнесения на стоимость счета 10 одновременно с постановкой материалов на учет, используется отдельный субсчет к 10 счету "Материалы".

5.5.5. Для определения размера материальных расходов при списании материально-производственных запасов, используемых при производстве

(изготовлении) товаров (выполнении работ, оказании услуг) применяется метод оценки себестоимости каждой единицы.
Основание: пункт 16 ПБУ 5/01.

Транспортно-заготовительные расходы и иные аналогичные расходы, не включенные в стоимость материально-производственных запасов, при условии невозможности их отнесения на стоимость счета 10 "Материалы" одновременно с постановкой материалов на учет списываются на расходы в сумме, определяемой как коэффициент за текущий месяц от стоимости списанных материалов и сырья. Коэффициент определяется как соотношение суммы транспортно-заготовительных расходов с учетом переходящего остатка на начало месяца к стоимости расходов на приобретение сырья и материалов с учетом стоимости переходящего остатка на начало месяца. Если данные расходы осуществляются собственными силами и относятся не только к материалам, но и к другим видам имущества, при условии невозможности их выделения, тогда они отражаются в составе расходов по обычным видам деятельности на соответствующих счетах учета затрат и не увеличивают стоимость материально-производственных запасов и иного имущества.

5.5.6. Стоимость затрат, связанных с содержанием заготовительно-складского хозяйства, занятого приемкой, хранением материально-производственных запасов, в полном объеме включаются в затраты на производство.

5.5.7. При отпуске материально - производственных запасов в производство, их использовании для ремонтно-восстановительных работ, капитального строительства, и ином выбытии их оценка производится по фактической себестоимости. Себестоимость каждой единицы включает все расходы, по приобретению запасов.
Основание: пункт 16 ПБУ 5/01.

5.5.8. Приобретенные товары, в том числе электроэнергия для перепродажи, учитываются на счете 41 “Товары” по покупным ценам. Фактические расходы, связанные с приобретением и реализацией таких товаров, относятся на счет 90 “Продажи”.

5.5.9. Аналитический учет материалов ведется оперативно-бухгалтерским (сальдовым) методом. В качестве учетных цен принимаются договорные цены.

5.5.10. Материалы, поступившие в организацию ранее получения расчетных документов, подлежат учету на за балансовом счете 002 «Товароматериальные ценности, принятые на ответственное хранение».
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение, учитываются на отдельном забалансовом счете в количественном и суммовом выражении (в оценке, указанной в договоре или в акте приема-передачи). В случае отсутствия стоимости имущества принятого на ответственное хранение в договоре или в акте приема-передачи, учет имущества принятого на ответственное хранение производится по стоимости услуг за ответственное хранение с учетом НДС.

5.5.11. В качестве единицы материально-производственных запасов принимается номенклатурный номер.
Основание: пункт 3 ПБУ 5/01.

5.5.12. Предприятие ведет обособленный учет спецодежды и специальной оснастки в эксплуатации и производит ее списание при выдаче работникам предприятия порядком, установленным Методическими рекомендациями по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, утвержденными приказом Минфина РФ от 26 декабря 2002г. №135н.

В том числе, на основании указанных Методических указаний определяется состав средств труда, учитываемых в составе специального инструмента, специального приспособления, специального оборудования.

Стоимость спецодежды и специальной оснастки при передаче в эксплуатацию списывается на счета учета затрат при отпуске в производство (выдаче работникам) в следующем порядке:

- стоимость спецодежды, переносится на счета учета затрат линейным способом исходя из сроков полезного использования спецодежды, предусмотренных в типовых отраслевых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- стоимость спецоснастки переносится на счета учета затрат линейным способом исходя из сроков полезного использования установленных в порядке, предусмотренном п.5.1.13. настоящей Учетной политики. После полного переноса стоимости спецодежды и спецоснастки на расходы: спецодежда списывается в количественном выражении с субсчета «Специальная одежда в эксплуатации»;

- спецоснастка продолжает учитываться в количественном выражении на субсчете «Специальная оснастка в эксплуатации» до момента ее фактического физического выбытия.

Перечни состава спецодежды и спецоснастки, подлежащих выдаче работникам (По видам специальностей), исходя из особенностей технологических процессов по видам деятельности Общества, а также устанавливается порядок выдачи работникам (периодичность, количество) определяются распорядительными документами Общества.

Решение вопроса о списании спецодежды и спецоснастки принимается постоянно действующей инвентаризационной комиссией по месту нахождения филиала. Стоимость спецодежды, срок эксплуатации которой не превышает 12 месяцев, единовременно списывается в расходы в момент ее передачи (отпуска) сотрудникам.

Основание: пункт 25 Методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, утвержденных приказом Минфина России от 26 декабря 2002 г. № 135н.

Учет выбытия (списания) спецодежды и спецоснастки производится в порядке, установленном приказом Минфина России от 26.12.2002 № 135н.

Спецодежда и спецоснастка, не принадлежащие Обществу, но находящиеся в его пользовании или распоряжении, учитываются на забалансовом счете 013 «Спецодежда и спецоснастка арендованная» в оценке, предусмотренной в договоре или согласованной с ее собственником.

Расходы Общества по ремонту и обслуживанию спецодежды и спецоснастки включаются в расходы по обычным видам деятельности.

5.5.13. Расходы на горюче-смазочные материалы осуществляются в соответствии с нормами расхода, утверждаемыми распорядительными документами Общества.

5.5.14. Отпуск материалов с центрального склада в кладовые подразделений не рассматривается как их отпуск, в производство, а является внутренним перемещением материальных ценностей.

5.5.15. Учет готовой продукции.

Учитывая особенность электроэнергии, как товара (не имеет материально-вещественной формы, не приходуется на склад и не образует остатков), счет 43 «Готовая продукция» для учета произведенной электроэнергии не применяется.
Себестоимость произведенной электроэнергии, со счета 20 «Основное производство» списывается напрямую на счет 90 «Продажи» (субсчет 90-2 «Себестоимость продаж»)

5.5.16. Для технологических потребностей (собственных нужд) используется покупная электроэнергия.

Покупная электроэнергия, приобретаемая Обществом для собственных нужд, учитывается в составе счета 20 «Производство и реализация электроэнергии» по соответствующим статьям учета затрат.

Учитывая физические свойства электроэнергии на собственные нужды, стоимость ее на счетах товарно-материальных ценностей обособленно не выделяется, а включается в состав расходов выработанной электроэнергии. Основание: План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению (утверждено приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н).

5.6. Учет расходов будущих периодов

5.6.1. Расходы, которые относятся к нескольким отчетным периодам, либо к более позднему отчетному периоду, относятся на 97 счет «Расходы будущих периодов», с которого в дальнейшем, они равномерно списываются в течение периода, к которому они относятся.

5.6.2. К расходам, произведенным в данном отчетном периоде, но потребляемым Обществом в своей деятельности в течение определенного периода, относятся следующие расходы:

- расходы на приобретение лицензий учитываются в течение срока действия лицензии и списываются равномерно в течение периода, к которому они относятся;
- обязательное и добровольное страхование имущества и работников учитываются в течение срока действия договора страхования и списываются равномерно в течение периода, к которому они относятся;
- затраты по приобретению программных продуктов неисключительным правом пользования для ЭВМ;
- стоимость права на заключение договора аренды учитываются в течение срока действия такого права и списываются равномерно в течение периода, к которому они относятся;
- расходы на освоение новых производств, установок, агрегатов;
- расходы на природоохранные мероприятия;
- расходы на освоение природных ресурсов;
- расходы на приобретение прав на земельные участки;
- расходы, связанные с привлечением долгосрочных кредитов и займов (за исключением процентов по кредитам и займам)
- расходы на получение разрешений на эксплуатацию опасных производственных сооружений, гидросооружений и т.п.
- Расходы на технологическое присоединение к электрическим сетям;

Расходы в виде платы за технологическое присоединение в размере 40 000 рублей и менее единовременно признаются в составе текущих расходов.

- иные аналогичные расходы, относящиеся к будущим отчетным периодам.

Расходы по подписке и услугам связи к расходам будущих периодов не относятся (оплаченные за них суммы учитываются на счете 60.02 "Расчеты по авансам выданным").

Расходы, связанные с осуществлением природоохранных мероприятий (расходы на освоение природных ресурсов), относятся к расходам будущих периодов и списываются равномерно, начиная с месяца, в котором закончены природоохранные мероприятия (законченно освоение природных ресурсов) в течение срока, устанавливаемого распорядительным документом по Обществу либо по Филиалу. Сумма расходов на приобретение прав на земельные участки признается равномерно в течение установленного Обществом периода, который не может составлять менее пяти лет. Если земельный участок приобретается на условиях рассрочки с периодом пять лет и более, расходы признаются равномерно в течение срока, предусмотренного договором.

5.6.3. Расходы будущих периодов списываются равномерно в течение периода, к которому они относятся. Продолжительность такого периода определяется в момент принятия расходов будущих периодов к бухгалтерскому учету.

5.6.4. Срок по расходам будущих периодов, по которым срок полезного использования не определен, устанавливается комиссией.

5.6.5. Расходы будущих периодов, списание которых будет производиться не ранее 12 месяцев после отчетной даты, либо сроки начала списания не установлены, показаны в бухгалтерском балансе как долгосрочные по строке «Прочие внеоборотные активы», иные расходы будущих периодов отражаются в бухгалтерском балансе по строке «Запасы».

5.7. Порядок учета займов и кредитов

5.7.1. Бухгалтерский учет расходов по займам кредитам осуществляется в соответствии с ПБУ 15/2008, утверждено Приказом Минфина России от 06.10.1008 №107н.

Задолженность Общества по полученным займам и кредитам подразделяется на краткосрочную (срок погашения, которой согласно условиям договора, не превышает 12 месяцев после отчетной даты) и долгосрочную (срок погашения которой по условиям договора превышает 12 месяцев после отчетной даты).

5.7.2. Расходы по займам и кредитам признаются прочими расходами, за исключением той их части, которая подлежит включению в стоимость инвестиционного актива.

В стоимость инвестиционного актива включаются проценты, причитающиеся к оплате заимодавцу (кредитору), непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением инвестиционного актива.

Под инвестиционным активом понимается объект имущества, подготовка которого к предполагаемому использованию требует длительного времени (более 12 месяцев) и существенных расходов на приобретение, сооружение и (или) изготовление (более 40 000 рублей). К инвестиционным активам относятся объекты незавершенного производства и незавершенного строительства, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету заемщиком и (или) заказчиком (инвестором, покупателем) в качестве основных средств (включая земельные участки), нематериальных активов или иных вне оборотных активов.

Проценты, причитающиеся к оплате заимодавцу (кредитору), связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением инвестиционного актива включаются в состав прочих расходов:

- в периоде приостановки приобретения, сооружения и (или) изготовления инвестиционного актива на длительный период (более трех месяцев);
- при прекращении приобретения, сооружения и (или) изготовления инвестиционного актива;
- в случае, если начато использование инвестиционного актива для изготовления продукции, выполнения работ, оказания услуг, несмотря на незавершенность работ по приобретению, сооружению и (или) изготовлению инвестиционного актива.

Расходы по иным заемным обязательствам признаются прочими расходами и отражаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому они относятся.

5.7.3. Кредиторская задолженность по полученным займам и кредитам учитывается и отражается в отчетности с учетом причитающихся к уплате на конец отчетного периода процентов согласно условиям договоров.

Проценты начисляются ежемесячно по окончании каждого отчетного периода. В случае получения от заимодавца расчета процентов, приходящегося на разные отчетные периоды, сумма процентов подлежит распределению и включению в сумму задолженности отдельно по каждому месяцу отчетного периода.

5.7.4. Начисление причитающихся процентов и (или) дисконта по размещенным облигациям отражается Обществом-эмитентом в составе прочих расходов и кредиторской задолженности равномерно в течение срока обращения облигаций.

5.7.5. Начисление причитающихся процентов и (или) дисконта по выданным векселям отражается Обществом-векселедателем в составе прочих расходов и кредиторской задолженности равномерно в течение срока обращения векселей.

5.8. Учет расчетов, прочих активов и пассивов

5.8.1. Прочие активы Общества оцениваются по фактическим затратам на момент принятия их к учету.

5.8.2. Учет расчетов по налогам, платежам и сборам, уплачиваемым в бюджет и внебюджетные фонды, ведется нарастающим итогом раздельно по каждому налогу, платежу и сбору в разрезе уровня бюджетов и внебюджетных фондов, а также в разрезе вида задолженности (пени, штрафы, недоимка по основной/реструктуризированной сумме налога или сбора и т.д.)

5.8.3. Дебиторская задолженность покупателей учитывается на основании первичных учетных документов, предъявленных к оплате по обоснованным ценам и тарифам.

Расчеты с прочими дебиторами и по претензиям отражаются в учете и отчетности исходя из цен, предусмотренных договорами.

Если данным пунктом не установлено иное, то дебиторская и кредиторская задолженность классифицируется в бухгалтерской (финансовой) отчетности на краткосрочную задолженность (до погашения которой остается не более 365 дней с отчетной даты) и на долгосрочную задолженность (до погашения которой остается более 365 дней с отчетной даты) исходя из условий договора. При этом,

задолженность с неопределенным сроком погашения или определяемая моментом востребования, квалифицируется в качестве краткосрочной задолженности.

Дебиторская задолженность по процентным и беспроцентным займам и векселям (включая сумму процентного дохода) со сроком погашения по условиям договора не более 365 дней с отчетной даты или до востребования, квалифицируется на краткосрочную и долгосрочную задолженности исходя из текущих намерений и ожиданий руководства Общества, а не договорных условий.

Дебиторская и кредиторская долгосрочная (в соответствии с договором) задолженность, до погашения которой на отчетную дату остается не более 365 дней, переводится в состав краткосрочной задолженности.

5.8.4. Для достоверного отражения в отчетности текущей дебиторской задолженности создается резерв по сомнительным долгам. Сомнительной признается задолженность, если:

- должник не исполнил обязательство вовремя;
- долг не обеспечен залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией;
- у должника значительные финансовые затруднения;
- в отношении должника возбудили процедуру банкротства.

Основание: пункт 70 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденного приказом Минфина России от 29 июля 1998 №34н, пункты 6 и 7 ПБУ 1/2008.

Формирование резерва по сомнительным долгам осуществляется в порядке, предусмотренном Методическими указаниями по созданию резервов по сомнительным долгам ПАО «РусГидро», утвержденными приказом от 28.12.2016 №1056.

5.8.5. Дебиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, другие долги, нереальные для взыскания, списываются по каждому обязательству на основании локального нормативного документа (акта) Общества, письменного обоснования Юридического отдела и относятся, соответственно, на счет средств резерва сомнительных долгов либо на финансовые результаты Общества, если суммы этих долгов не резервировались в порядке, предусмотренном пунктом 5.8.4 настоящей Учетной политики.

В случае если сумма созданного резерва меньше суммы безнадежных долгов, подлежащих списанию, разница подлежит включению в состав прочих расходов (как расходы по списанию дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, и других долгов, нереальных для взыскания).

Списание долга в убыток вследствие неплатежеспособности должника не является аннулированием задолженности. Списанная задолженность отражается на забалансовом счете 007 "Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов" в той оценке, в которой она числилась на балансе, и учитывается на нем в течение пяти лет с момента списания с баланса для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников. При этом аналитический учет по счету 007 ведется в разрезе задолженности дебиторов, входящих в Группу компаний Общества, и прочих дебиторов.

Суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которым срок исковой давности истек, списываются по каждому обязательству на основании локального нормативного документа (акта) Общества, письменного обоснования Юридического отдела и относятся на финансовые результаты Общества.

5.8.6. Прочие активы Общества, его филиалов, оцениваются по фактическим затратам на момент их принятия к учету.

5.9. Порядок учета капитала

5.9.1. Сальдо по счету 80 "Уставный капитал" должно соответствовать размеру уставного капитала, зафиксированному в учредительных документах Общества. Записи по счету 80 "Уставный капитал" производятся при формировании уставного капитала, а также в случаях увеличения (дополнительной эмиссии) и уменьшения капитала лишь после внесения соответствующих изменений в учредительные документы Общества (новая редакция Устава, прошедшая регистрацию).

При увеличении уставного капитала путем увеличения номинальной стоимости акций или размещения дополнительных акций, операции по формированию объявленного и оплаченного уставного капитала отражаются в учете после регистрации отчета об итогах выпуска акций.

5.9.2. Собственные акции, выкупленные акционерным обществом у акционеров для последующей перепродажи или аннулирования, отражаются на счете 81 "Собственные акции". При выкупе акций на сумму фактических затрат делается запись по дебету счета 81 "Собственные акции (доли)" и кредиту счета 76 "Расчеты с прочими дебиторами".

В отчетности сальдо по счету 81 "Собственные акции (доли)" отражается в разделе "Капитал" с отрицательным значением. Аннулирование выкупленных акционерным обществом собственных акций проводится по кредиту счета 81 "Собственные акции (доли)" и дебету счета 80 "Уставный капитал" после выполнения этим обществом всех предусмотренных процедур. Возникающая при этом на счете 81 «Собственные акции» разница между фактическими затратами на выкуп акций и номинальной стоимостью их относится на счет 91 «Прочие доходы и расходы»

Сумма разницы между продажной и номинальной стоимостью акций, вырученной в процессе формирования уставного капитала акционерного общества (при учреждении общества, при последующем увеличении уставного капитала) за счет продажи акций по цене, превышающей номинальную стоимость, отражается на счете 83 "Добавочный капитал" в корреспонденции со счетом 75 "Расчеты с учредителями".

5.9.3. Сумма чистой прибыли (сумма чистого убытка) отчетного года заключительными оборотами декабря списывается в кредит (дебет) счета 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" субсчет "Прибыль, подлежащая распределению" ("Непокрытый убыток") в корреспонденции со счетом 99 "Прибыли и убытки".

Использование чистой прибыли Общества остающейся в его распоряжении после начисления налога на прибыль утверждается общим собранием акционеров. Состав и назначение фондов, создаваемых из чистой прибыли, определяется учредительными документами Общества.

После начисления дивидендов акционерам и проведения обязательных отчислений в резервный фонд Общества, оставшаяся нераспределенная прибыль отражается на счете 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" на субсчете "Нераспределенная прибыль в обращении", предназначенном для отражения величины средств, накопленных для приобретения (создания) вне оборотных активов.

Информация о том, какая часть средств нераспределенной прибыли использована на приобретение (создание) вне оборотных активов, обобщается на субсчете "Нераспределенная прибыль использованная".

По мере использования прибыли, находящейся в обращении, в учете отражаются операции по кредиту счета 84.04 "Нераспределенная прибыль использованная".

5.9.4. Изменения величины нераспределенной прибыли Общества в результате отражения существенных ошибок прошлых лет, выявленных после утверждения соответствующей бухгалтерской отчетности, регулируется в порядке, установленном Положением по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности (ПБУ 22/2010),утвержденным приказом Минфина России от 28.06.2010 №63н. Ошибка признается существенной, если она в отдельности или в совокупности с другими ошибками за один и тот же отчетный период может повлиять на экономические решения пользователей, принимаемые ими на основе бухгалтерской отчетности, составленной за этот отчетный период. Существенность ошибки определяется Обществом самостоятельно, исходя из величины и характера соответствующих статей бухгалтерской отчетности. Данные «прибыли (убытки) прошлых лет» отражаются в составе прибылей (убытков) на отдельном субсчете счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток».

5.10. Государственная помощь

Бухгалтерский учет государственной помощи осуществляется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи, ПБУ 13/2000», утвержденным приказом Минфина РФ от 16 октября 2000 года № 92н.

Общество формирует информацию о получении и использовании государственной помощи, предоставленной в форме субвенций, бюджетных кредитов и прочих формах.

Бюджетные средства признаются по мере фактического получения ресурсов.

Средства целевого финансирования учитываются на счете 86 «Целевое финансирование»

5.10.1. Списание бюджетных средств со счета учета целевого финансирования производится на систематической основе:

- суммы бюджетных средств на финансирование капитальных расходов на протяжении срока полезного использования внеоборотных активов, подлежащих согласно действующим правилам амортизации. При этом целевое финансирование учитывается в качестве доходов будущих периодов, при вводе объектов вне оборотных активов в эксплуатацию (Дт 01 - Кт 08, Дт 86 - Кт 98) с последующим отнесением в течение срока полезного использования объектов вне оборотных активов, в размере начисленной амортизации на финансовые результаты Общества как прочие доходы (Дт 20 - Кт 02; Дт 98 - Кт 91);
- суммы бюджетных средств на финансирование текущих расходов в периоды признания расходов, на финансирование которых они предоставлены. При этом целевое финансирование признается в качестве доходов будущих периодов в момент принятия к бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, начисления оплаты труда и осуществления других расходов аналогичного характера с последующем

отнесением на доходы отчетного периода при отпуске материально-производственных запасов в производство продукции, на выполнение работ (оказание услуг), начисления оплаты труда и осуществления других расходов аналогичного характера (Дт 10 - Кт 60, Дт 20 - Кт 10, 70 и т.п., Дт 86 - Кт 98, Дт 98 - Кт 91)

- учет субсидий на возмещение недополученных доходов гарантирующим поставщикам квалифицируются как доходы по обычным видам деятельности (выручка).Доход признается ежемесячно, в размере 1/12 годовой суммы субсидии, с обязательной корректировкой по итогам года. В отчете о финансовых результатах отражается по строке «Субсидии на возмещение выпадающих доходов» к строке 2110 «Выручка». Счет учета доходов 91.

5.11. Резервы предстоящих расходов и платежей

ПАО «Колымаэнерго» осуществляет отчисления в резервный фонд, согласно учредительным документам, но не более 25% уставного капитала
Общества. Резервный капитал формируется за счет нераспределенной прибыли.

5.12. Учет финансовых результатов

Бухгалтерский учет выручки от продажи продукции и товаров, поступления связанные с выполнением работ, оказанием услуг, осуществляется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Доходы организации, ПБУ 9/99», утвержденным приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 года № 32н.

Учет выручки от продажи продукции и товаров, поступления, связанные с выполнением работ, оказанием услуг, ведется по видам деятельности.

К обычным видам деятельности относится выручка от оказания услуг по продаже электрической энергии по утвержденным тарифам, выручка от предоставления услуг по долгосрочной аренде имущества, выручка от оказания лабораторных, маркшейдерских, геодезических услуг, выручка от оказания прочих работ и услуг промышленного и непромышленного характера, которые являются обычными для организации.

5.13. Порядок учета расчетов по налогу на прибыль

5.13.1. Учет расчетов по налогу на прибыль осуществляется в соответствии с ПБУ 18/02, утвержденного Приказом Минфина России от 19.11 2002 №114н.

5.13.2. Определение величины текущего налога на прибыль осуществляется на основании данных сформированных в бухгалтерском учете, исходя из величины условного расхода (условного дохода), скорректированной на суммы постоянного налогового расхода (дохода), увеличения или уменьшения отложенного налогового актива и отложенного налогового обязательства отчетного периода.
Основание: пункт 3 ПБУ 18/02.

5.13.3. Информация, о постоянных разницах, формируется на основании первичных учетных документов в регистрах бухгалтерского учета при помощи выделения соответствующих расходов (доходов) в аналитическом учете.
Постоянные разницы отражаются в момент их возникновения в бухгалтерском учете.

5.13.4. Временные разницы определяются пооперационным методом формирования показателей налогообложения прибыли при сопоставлении данных

бухгалтерского учета и налогового учета. Аналитический учет временных разниц осуществляется в группировке по видам активов и обязательств.

5.13.5. Текущий учет, постоянных и временных разниц осуществляется по местам их возникновения. Текущие проводки по постоянным налоговым расходам (доходам), отложенным налоговым активам и отложенным налоговым обязательствам формируются в исполнительном аппарате и филиалах Общества.

5.13.6. В бухгалтерском балансе отражается развернутая сумма отложенного налогового актива и отложенного налогового обязательства.

5.14. Прочие доходы

Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов осуществляется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Доходы организации, ПБУ 9/99»

5.14.1. Доходами от обычных видов деятельности является выручка от продажи продукции и товаров, поступления, связанные с выполнением работ, оказанием услуг (далее по тексту – «выручка»), в том числе:

- доход от реализации и иного выбытия основных средств, МПЗ;
- доход от восстановления резервов;
- доход от предоставления услуг по краткосрочной аренде (субаренде);
- доход по признанным и присужденным санкциям;
- доход от излишков, выявленных при инвентаризации;
- доход от страхового возмещения;
- доход от списания кредиторской задолженности;
- доходы прошлых лет;
- прочие доходы.

5.14.2. Учет выручки от продажи продукции и товаров, поступления, связанные с выполнением работ, оказанием услуг ведется по видам деятельности в разрезе Филиалов.

5.14.3. Выручка принимается к бухгалтерскому учету в сумме, исчисленной исходя из условий договоров заключенных между Обществом и покупателем (заказчиком) или пользователем активов Общества.

Если сумма выручки от продажи продукции, выполнения работы, оказания услуги не может быть определена из условий договора, то она принимается к бухгалтерскому учету в размере признанных в бухгалтерском учете расходов по изготовлению этой продукции, выполнению этой работы, оказанию этой услуги, которые будут впоследствии возмещены Обществу.

Величина поступления выручки по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами, принимается к бухгалтерскому учету по стоимости товаров (ценностей), полученных или подлежащих получению Обществом, но не ниже рыночной цены этих ценностей.

Прочими доходами, учитываемыми на счете 91 «Прочие доходы и расходы», являются:

- поступления, связанные с участием в уставных капиталах других организаций (включая проценты и иные доходы по ценным бумагам);

- проценты за использование банком денежных средств, находящихся на счете Общества в этом банке;
- проценты к получению по депозитам;
- другие поступления (доходы) согласно ПБУ 9/99.

5.14.4. Прочие доходы от погашения, продажи и иного выбытия процентных и беспроцентных векселей, приобретенных с целью финансирования инвестиционной деятельности Общества, показываются в отчете о финансовых результатах за минусом расходов. Относящихся к этим доходам.

5.15. Порядок учета доходов будущих периодов

5.15.1. К доходам будущих периодов относятся:

- доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам;
- предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным в отчетном периоде за прошлые годы;
- разницы между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и стоимостью ценностей, принятой к бухгалтерскому учету при выявлении недостачи и порчи;
- безвозмездные поступления.

5.15.2. По кредиту счета 98 «Доходы будущих периодов» в корреспонденции со счетами учета денежных средств или расчетов с дебиторами и кредиторами отражаются суммы доходов, относящихся к будущим отчетным периодам, а по дебету суммы доходов, перечисленные на соответствующие счета при наступлении отчетного периода, к которому эти доходы относятся.

5.16. Порядок учета расходов

5.16.1. Учет расходов регулируется ПБУ 10/99, утвержденным соответственно приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 года № 33н., и в соответствии, с положениями которого расходы Общества подразделяются на расходы от обычных видов деятельности и прочие расходы.

5.16.2. Расходы подлежат признанию в бухгалтерском учете независимо от намерения получить выручку (прочие доходы) и от формы осуществления расхода (денежной, натуральной и иной). Расходы от обычных видов деятельности признаются в том отчетном периоде, в котором имели место, независимо от фактического закрытия кредиторской задолженности.

5.16.3. Учет прочих расходов ведется в соответствии с ПБУ 10/99 на соответствующих субсчетах к счету 91 "Прочие доходы и расходы" по видам расходов.

В составе прочих расходов учитываются, в частности:

- расходы, связанные с участием в уставных капиталах других организаций;
- расходы, связанные с продажей, выбытием и прочим списанием основных средств и иных активов;

- проценты, уплачиваемые Обществом за предоставление ему в пользование денежных средств (кредитов, займов);
- расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями;
- отчисления в оценочные резервы, создаваемые в соответствии с правилами бухгалтерского учета (под обесценение вложений в ценные бумаги и др.), а также резервы, создаваемые в связи с признанием условных фактов хозяйственной деятельности;
- суммы исчисленных прочих налогов (местных), сборов и государственной пошлины;
- расходы на консервацию и раз консервацию объектов, на содержание законсервированных объектов;
- курсовые разницы;
- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- возмещение причиненных Обществом убытков; убытки прошлых лет, признанные в отчетном году;
- суммы дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, других долгов, нереальных для взыскания;
- сумма уценки активов;
- расходы на социальное потребление (социально - оздоровительные мероприятия, доплаты к пенсиям, финансирование объектов социальной сферы и другие социальные расходы, зафиксированные в Коллективном договоре, либо утвержденные учредителями);
- благотворительность;
- расходы, возникающие как последствия чрезвычайных обстоятельств хозяйственной деятельности (стихийного бедствия, пожара, аварии, и т.п.);
- отчисления в резерв по сомнительным долгам;
- отчисления в резерв под обесценение финансовых вложений;
- отчисления в резерв под снижение стоимости товарно-материальных ценностей;
- расходы, связанные с арендой (субарендой) имущества;
- другие расходы согласно ПБУ 10/99.

5.16.4. Учет расходов по обычным видам деятельности ведется по местам возникновения, по видам деятельности и статьям затрат (элементам и статьям калькуляции).

Учет расходов по местам возникновения обеспечивается посредством организации соответствующего аналитического учета. Местами возникновения затрат по обычным видам деятельности являются:

- в филиалах - подразделения, согласно утвержденной организационной структуре филиала;
- в исполнительном аппарате: в части затрат исполнительного аппарата – подразделения, согласно утвержденной организационной структуре; в части затрат, передаваемых филиалами в исполнительный аппарат – филиалы.

Ведение раздельного учета по видам деятельности обеспечивается посредством применения соответствующих синтетических субсчетов учета и номенклатурных групп, используемых для организации аналитического учета.

5.16.5. Учет расходов основного производства осуществляется на счете 20 "Основное производство" в следующем порядке:

На счете 20 "Основное производство" обобщаются производственные расходы, возникающие по следующим основным видам деятельности Общества: производство электроэнергии; выполнение прочих работ и услуг по подрядной деятельности

К расходам для целей бухгалтерского учета, отражаемым на счете 20 «Основное производство» относятся следующие расходы:

- по производству электроэнергии: сумма начисленной заработной платы основного персонала производственных подразделений; ЕСН и расходы на взносы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; сумма водного налога (плата по договорам водопользования); материальные затраты; вода на технологические цели; расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт оборудования, закрепленного за цехами основного производства и прочие расходы;
- по прочим работам и услугам: материальные затраты; сумма начисленной заработной платы обслуживающего персонала, ЕСН и расходы на взносы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; расходы по содержанию и эксплуатации основных средств, непосредственно используемых при выполнении работ (оказании услуг) и прочие расходы.

На счете 20 "Основное производство" при закрытии месяца транзитом отражается сводная сумма расходов, возникающая на счетах 23 "Вспомогательное производство".

5.16.6. Учет расходов вспомогательного производства осуществляется на счете 23 "Вспомогательное производство".

Вспомогательные производства функционируют для бесперебойной работы основного производства, вместе с тем вспомогательные производства могут осуществлять выпуск продукции, оказание услуг, выполнение работ сторонним организациям, а также внутри Общества для подразделений, не являющихся основными.

На счете 23 "Вспомогательное производство" обобщаются расходы, возникающие во вспомогательных подразделениях по месту нахождения филиалов.

5.16.7. Расходы по содержанию и эксплуатации оборудования вспомогательного производства и цеховые расходы учитываются непосредственно в затратах на вспомогательное производство без их предварительного обобщения на счете 25 "Общепроизводственные расходы".

Распределяются расходы вспомогательных производств ежемесячно в соответствии с выполненным объемом работ для основного производства, для реализации сторонним организациям, для обслуживающего производства и хозяйства и т.д.

Для распределения расходов вспомогательных производств филиалов используются базы распределения, утвержденные распорядительными документами филиалов.

5.16.8. Учет общепроизводственных расходов, относящихся к основному производству, осуществляется на счете 25 "Общепроизводственные расходы". Аналитический учет по счету 25 ведется в разрезе каждого филиала основного производства.

Амортизация всех основных средств, относящихся к основному производству (за исключением амортизации по имуществу, сдаваемому в аренду), отражается с использованием счета 25 «Общепроизводственные расходы».

Списываются общепроизводственные расходы на счет 20 "Основное производство" в аналитике по каждому филиалу основного производства.

В случае, если филиалами основного производства осуществляется производство нескольких видов товаров, работ, услуг, то общепроизводственные расходы распределяются пропорционально основной заработной плате основных производственных рабочих данного подразделения по видам производимых товаров (работ, услуг).

5.16.9. На счете 29 "Обслуживающие производства и хозяйства" отражаются затраты состоящих на балансе Общества обслуживающих производств и хозяйств, деятельность которых не связана с производством продукции, выполнением работ и оказанием услуг, в частности, столовой.

Затраты обслуживающих производств и хозяйств, приходящиеся на завершенную производством продукцию, выполненные работы, оказанные услуги в конце месяца списываются с кредита счета 29 в дебет счета 91 "Прочие доходы и расходы" (в состав прочих расходов) - товарам, выполненным работам, оказанным услугам; по расходам на содержание столовой.

Затраты столовых на производство продукции общественного питания признаются расходами в отчетном периоде (месяце) полностью (то есть в этих хозяйствах нет незавершенного производства).

5.16.10. К общехозяйственным расходам, учитываемым на счете 26 "Общехозяйственные расходы", относятся расходы на общее обслуживание и организацию производства и на управление Общества в целом.

Общехозяйственные расходы Общества формируются на двух уровнях: на уровне филиалов (Колымская ГЭС), (Среднеканская ГЭС). Расходы, отраженные на счете 26 «Общехозяйственные расходы» ежемесячно включаются в производственную себестоимость.

Основание: пункт 9 ПБУ 10/99.

На уровне исполнительного аппарата Общества Общехозяйственные расходы, обобщенные на счете 26 «Общехозяйственные расходы» списываются на счет 20 "Основное производство" пропорционально заработной плате основного производственного персонала Колымской ГЭС, Среднеканской ГЭС, Центральной строительной лаборатории, службе главного маркшейдера.

В случае если при проведении строительства новых объектов, реконструкции, модернизации и технического перевооружении Филиалы организуют деятельность полностью или частично с привлечением дирекций (отделов) капитального строительства расходы, относящиеся к содержанию таких структурных

подразделений, а также работников других структурных подразделений, занятых в проведении работ капитального характера и функционально подчиненных дирекции (отделу) капитального строительства, обобщаются на отдельном субсчете счета 26 «Общехозяйственные расходы», а затем ежемесячно распределяются между объектами строительства (за исключением объектов, строительство которых приостановлено) пропорционально их сметной стоимости, а в случае ее отсутствия – пропорционально фактически накопленной стоимости капитальных вложений на конец отчетного месяца.

5.16.11. Списание на себестоимость представительских расходов производится в пределах норматива, установленного от объема выручки по реализации продукции, согласно нормативным документам.

Списание на себестоимость представительских расходов производится, согласно, документам или комиссионно, согласно актам.

5.17. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы

5.17.1. Бухгалтерский учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы осуществляется в соответствии с ПБУ 17/02, утвержденным приказом Минфина России от 19.11.2002№115н.

5.17.2. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, результаты которых используются в производстве продукции (при выполнении работ, оказании услуг) либо для управленческих нужд, производится на счете 04 «Нематериальные активы» в корреспонденции с кредитом счета 08 «Вложения во внеоборотные активы».

5.17.3. Аналитический учет ведется по каждому инвентарному объекту: выполненной научно-исследовательской, опытно-конструкторской или технологической работе, результаты которой самостоятельно используются в производстве.

5.17.4. Списание расходов по каждому объекту НИОКР производится линейным способом.

5.17.5. Срок списания расходов по объекту НИОКР, которые дали положительный результат, определяется комиссиями Общества и его филиалов исходя из ожидаемого срока использования НИОКР, в течение которого Общество будет получать экономические выгоды (доход), но не более пяти лет.

5.18. Учет денежных средств

5.18.1. Порядок ведения кассовых операций.

Кассовые операции в Обществе осуществляются в соответствии с Положением № 373-П от 12.10.2011 года.

В Исполнительном аппарате находится касса Общества.

5.18.2. Кассовая книга ведется в исполнительном аппарате в рублях.

Нумерация кассовых документов (приходных и расходных кассовых ордеров, расчетных и расчетно-платежных ведомостей) формируется в исполнительном аппарате.

Разделы кассовой книги должны быть пронумерованы, прошнурованы, количество листов в них заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера Общества и скрепляется оттиском печати Общества.

Кассовые книги хранятся по местам их составления (кассовая книга исполнительного аппарата – в исполнительном аппарате).

5.18.3. Общество устанавливает самостоятельно лимит остатка наличных денег в кассе, путем издания распорядительного документа, подписанного руководителем Общества.

5.18.4. Внеплановая ревизия (инвентаризация) кассы с полным полистным пересчетом денежной наличности и проверкой других ценностей, находящихся в кассе, осуществляется в сроки и по состоянию на дату, установленные отдельными распорядительными документами по Обществу.

5.18.5. Хозяйственные операции по учету денежных документов находящиеся в кассе в бумажной форме отражаются с применение типовых унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.98 № 88.

5.18.6. Движении денежных средств в рублях и иностранных валютах, находящихся в аккредитивах, чековых книжках, иных платежных документах (кроме векселей), на текущих и иных специальных счетах, учитывается на счете 55 "Специальные счета в банках".

5.18.7. Движение денежных средств (переводов) в рублях и иностранных валютах в пути учитывается на счете 57 "Переводы в пути".

Переводами в пути являются денежные суммы (в том числе выручка от торговой деятельности по продаже товаров), внесенные в кассы кредитных организаций или кассы почтовых отделений для зачисления на расчетный, валютный или иной счет Общества, но еще не зачисленные по назначению.

5.18.8. При формировании Отчета о движении денежных средств используются следующие подходы:

- в составе денежных эквивалентов Общество отражает краткосрочные банковские депозиты, размещенные на срок до трех месяцев (не более чем на 91 день);
- из денежных поступлений и платежей исключаются денежные потоки, изменяющие состав денежных эквивалентов, но не изменяющие их общую сумму;
- денежные потоки от операций с финансовыми инструментами срочных сделок относятся к денежным потокам от текущих операций;
- в «Отчете о движении денежных средств» представляются свернуто:

а) суммы косвенных налогов в составе поступлений от покупателей и заказчиков и платежей поставщикам и подрядчикам;

б) денежные потоки, направленные на инвестирование и полученные при погашении краткосрочных банковских депозитов (со сроком размещения более трех месяцев), имеющие место в одном отчетном периоде, в случаях, когда они отличаются быстрым оборотом, большими суммами и короткими сроками возврата.

5.19. Учет доходов и расходов по содержанию мобилизационных резервов, учет расходов по мобилизационной подготовке и гражданской обороне

5.19.1. Имущество, полученное Обществом на ответственное хранение в качестве мобилизационных резервов по договорам с государственными органами,

учитывается на соответствующих забалансовых счетах в количественном выражении, а также в стоимостном выражении (если такая оценка предусмотрена в договорах) по месту нахождения филиалов.

Доходы, полученные Обществом от контрагентов за услуги по содержанию мобилизационных резервов по договорам, отражаются в составе прочих доходов на счете 91 "Прочие доходы".

Расходы Общества на содержание мобилизационных резервов, на проведение работ по мобилизационной подготовке отражаются в составе прочих расходов на счете 91 "Прочие доходы и расходы" филиалов на основании перечней имущества мобилизационного резерва, планов проведения работ по мобилизационной подготовке, сметы затрат, оформленных в соответствии с требованиями законодательства.

5.19.2. Расходы по гражданской обороне осуществляются в соответствии с законодательством РФ и планом мероприятий по гражданской обороне, утверждаемым распорядительным документом по Обществу или по филиалу.

Расходы по гражданской обороне учитываются в составе общехозяйственных расходов на счете 26 в общеустановленном порядке.

5.20. Порядок отражения информации по сегментам

5.20.1 Общество не раскрывает информацию по сегментам в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утвержденному приказом Минфина РФ от 08.11.2010 №143н, в связи с их отсутствием.

5.21. События после отчетной даты

5.21.1. В соответствии с ПБУ 7/98, утвержденным Приказом Минфина России от 25.11.1998 №56н, Общество отражает в бухгалтерской отчетности события после отчетной даты, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или на результат деятельности организации, и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный период.

5.21.2. События после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах Общества с раскрытием соответствующей информации в «Пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах».

5.22. Порядок отражения оценочных, условных обязательств и условных активов в хозяйственной деятельности

5.22.1. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010) утвержденным Приказом Минфина России от 12.12.2010 №167н, в бухгалтерской отчетности Общества отражаются оценочные обязательства, условные обязательства и активы.

5.22.2. Оценочное обязательство может возникнуть:

- из норм законодательных и иных нормативных правовых актов, судебных решений, договоров.

- в результате действий Общества, которые вследствие установившейся прошлой практики или заявлений Общества указывают другим лицам, что Общество принимает на себя определенные обязанности, и как следствие, у таких лиц возникают обоснованные ожидания, что организация выполнит такие обязанности.

5.22.3. Оценочные обязательства, при выполнении условий установленных в п.5 ПБУ 8/2010, отражаются на счетах учета резервов предстоящих расходов. При признании оценочного обязательства в зависимости от его характера величина оценочного обязательства относится на расходы по обычным видам деятельности или на прочие расходы либо включаются в стоимость актива.

Порядок формирования оценочного обязательства по оплате отпусков устанавливается соответствующими Методическими указаниями, утвержденными приказом Председателя Правления ПАО «РусГидро».

Начисление оценочного обязательства по оплате отпусков в Обществе отражается в бухгалтерском учете на отчетную дату по кредиту счета 96 «Резервы предстоящих расходов» в корреспонденции с дебетом счетов учета затрат на производство. По мере начисления работникам суммы отпускных и приходящихся на них страховых взносов в бухгалтерском учете формируются проводки по дебету счета 96 «Резервы предстоящих расходов» в корреспонденции с кредитом счетов 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении отражается по дебету счета 96 «Резервы предстоящих расходов» в корреспонденции со счетами 69 и 70.

В бухгалтерском балансе величина оценочных обязательств определенная на отчетную дату, отражается по строке «Резервы предстоящих расходов» раздела «Краткосрочные обязательства»

Оценочное обязательство на оплату отпусков создается исходя из количества дней отпуска, по предприятию в целом.

Сумма оценочного обязательства рассчитывается по каждому работнику в следующем порядке: количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпуска, на конец квартала, умножается на среднедневной заработок работника.

Оценочное обязательство на выплату отпускных увеличивается на сумму страховых взносов.

Оценочное обязательство в соответствии с ПБУ 8/2010 на выплату вознаграждений по итогам года увеличивается на сумму страховых взносов.

5.22.4. Условное обязательство возникает у Общества вследствие прошлых событий ее хозяйственной жизни, когда существование у Общества обязательства на отчетную дату зависит от наступления (ненаступлении) одного или нескольких будущих неопределенных событий, не контролируемых Обществом.

5.22.5. Условный актив возникает у Общества вследствие прошлых событий ее хозяйственной жизни, когда существование у Общества актива на отчетную дату зависит от наступления (не наступления) одного или нескольких будущих неопределенных событий, не контролируемых Обществом.

5.22.6. Условные активы и обязательства на счетах бухгалтерского учета не отражаются. Информация об условных активах и обязательствах раскрывается в бухгалтерской отчетности.

5.23. Порядок отражения информации о связанных сторонах

5.23.1.Общество включает в «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах» в виде отдельного раздела информацию об связанных сторонах. При этом указанные данные не применяются при формировании отчетности для внутренних целей, а также отчетности, составляемой для государственного статистического наблюдения либо иных специальных целей.

5.23.2. Перечень связанных сторон, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливается Обществом самостоятельно, исходя из содержания отношений между ним и связанной стороной с учетом соблюдения требования приоритета содержания перед формой.

5.24. Информация по прекращаемой деятельности

5.24.1. Порядок раскрытия информации по прекращаемой деятельности, в том числе вследствие реорганизации предприятия (в случае разделения, выделения) осуществляется в бухгалтерской отчетности в соответствии с ПБУ 16/02, утвержденным приказом Минфина России от 02.07.02 г. № 66н.

5.24.2. Информация по прекращаемой деятельности отражается в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах в виде:

- описания прекращаемой деятельности;
- стоимости активов и обязательств Общества, предполагаемых к выбытию или погашению в рамках прекращения деятельности;
- сумм доходов, расходов, прибылей или убытков до налогообложения, а также суммы начисленного налога на прибыль, относящиеся к прекращаемой деятельности;
- движения денежных средств, относящихся к прекращаемой деятельности, в разрезе текущей, инвестиционной и финансовой деятельности в течение текущего отчетного периода;
- суммы прибыли (убытка), связанных с выбытием активов или погашением обязательств, до налогообложения и сумму соответствующего налога на прибыль по мере выбытия активов или погашения обязательств, относящихся к прекращаемой деятельности;
- продажной цены актива (после вычета расчетных расходов на выбытие), сроков поступления денежных средств и отражаемой в бухгалтерском балансе суммы соответствующих активов и обязательств, для тех активов и обязательств, по которым Общество заключила договор купли-продажи;
- суммы резерва на начало и конец отчетного периода, суммы резерва, списанной в отчетном периоде, неиспользованной (излишне начисленной) суммы резерва, отнесенной в отчетном периоде на прочие доходы Общества.

В том случае, если признание деятельности прекращаемой происходит после окончания годового отчетного периода, но до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности Общества, такая отчетность уточняется в части раскрытия указанных показателей, в соответствии с ПБУ 7/98 "События после отчетной даты".

5.25. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности

Исправление ошибок при формировании показателей бухгалтерской отчетности в учете ПАО «Колымаэнерго» проводятся в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010).

Существенность определяется профессиональным суждением руководителей Общества.

Существенная ошибка отчетного года, выявленная Обществом после окончания отчетного года, но до даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, исправляется заключительными записями отчетного года, по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Существенная ошибка предыдущих лет, выявленная после даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, но до даты представления такой отчетности акционерам акционерного общества, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета за декабрь отчетного года. При этом в пересмотренной бухгалтерской отчетности раскрывается информация о том, что данная бухгалтерская отчетность заменяет первоначально представленную бухгалтерскую отчетность, а также об основаниях составления пересмотренной бухгалтерской отчетности.

Пересмотренная бухгалтерская отчетность представляется во все адреса, в которые была представлена первоначальная бухгалтерская отчетность.

Существенная ошибка предшествующего отчетного года, выявленная после утверждения бухгалтерской отчетности за этот год на собрании акционеров, исправляется:

1. Записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в текущем отчетном периоде. При этом корреспондирующим счетом в записях является счет учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
2. Путем пересчета сравнительных показателей бухгалтерской отчетности за отчетные периоды, отраженные в бухгалтерской отчетности за текущий отчетный год.
3. Пересчет сравнительных показателей бухгалтерской отчетности осуществляется путем исправления показателей бухгалтерской отчетности, как если бы ошибка предшествующего отчетного периода никогда не была допущена.
4. Ошибка предшествующего отчетного года, не являющаяся существенной, выявленная после даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце отчетного года, в котором выявлена ошибка. Прибыль или убыток, возникшие в результате исправления указанной ошибки, отражаются в составе прочих доходов или расходов текущего отчетного периода.

Приложение № 1
к Учетной политике ПАО «Колымаэнерго»

Рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности ПАО «Колымаэнерго»

Код	Наименование	Вал	Кол	Заб	Акт	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
01	**Основные средства**				**А**	**Основные средства**		
01.01	Основные средства в организации				А	Основные средства		
01.08	Объекты недвижимости, права собственности на которые не зарегистрированы				А	Основные средства		
01.09	Выбытие основных средств				А	Основные средства		
02	**Амортизация основных средств**				**П**	**Основные средства**		
02.01	Амортизация основных средств, учитываемых на счете 01				П	Основные средства		
02.02	Амортизация основных средств, учитываемых на счете 03				П	Основные средства		
03	**Доходные вложения в материальные ценности**				**А**	**Контрагенты**	**Основные средства**	
03.01	Материальные ценности в организации				А	Основные средства		
03.02	Материальные ценности предоставленные во временное владение и пользование				А	Контрагенты	Основные средства	
03.03	Материальные ценности предоставленные во временное пользование				А	Контрагенты	Основные средства	
03.04	Прочие доходные вложения				А	Контрагенты	Основные средства	
03.09	Выбытие материальных ценностей				А	Основные средства		
04	**Нематериальные активы**				**А**	**Нематериальные активы**		
04.01	Нематериальные активы организации				А	Нематериальные активы		
04.02	Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы				А	Нематериальные активы		
05	Амортизация нематериальных активов				П	Нематериальные активы		
07	Оборудование к установке		+		А	Номенклатура	Склады	
08	**Вложения во внеоборотные активы**				**А**	**Объекты строительства**	**(об) Статьи затрат**	
08.01	Приобретение земельных участков				А	Объекты строительства	(об) Статьи затрат	
08.02	Приобретение объектов природопользования				А	Объекты строительства	(об) Статьи затрат	

08.03	Строительство объектов основных средств				А	Объекты строительства	(об) Статьи затрат	(об) Способы строительства
08.04	Приобретение объектов основных средств		+		А	Номенклатура	Склады	
08.05	Приобретение нематериальных активов				А	Нематериальные активы		
08.06	Перевод молодняка животных в основное стадо		+		А			
08.07	Приобретение взрослых животных		+		А			
08.08	Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ				А	Расходы на НИОКР		
08.11	Нематериальные поисковые активы				А			
08.12	Материальные поисковые активы				А			
09	Отложенные налоговые активы				А	Виды активов и обязательств		
10	**Материалы**		**+**		**А**	**Номенклатура**	**Склады**	
10.01	Сырье и материалы		+		А	Номенклатура	Склады	
10.02	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали		+		А	Номенклатура	Склады	
10.03	Топливо		+		А	Номенклатура	Склады	
10.04	Тара и тарные материалы		+		А	Номенклатура	Склады	
10.05	Запасные части		+		А	Номенклатура	Склады	
10.06	Прочие материалы		+		А	Номенклатура	Склады	
10.07	Материалы, переданные в переработку на сторону		+		А	Контрагенты	Номенклатура	
10.08	Строительные материалы		+		А	Номенклатура	Склады	
10.09	Инвентарь и хозяйственные принадлежности		+		А	Номенклатура	Склады	
10.10	Специальная оснастка и специальная одежда на складе		+		А	Номенклатура	Склады	
10.11	**Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации**		**+**		**А**	**Номенклатура**		
10.11.1	Специальная одежда в эксплуатации		+		А	Номенклатура	Партии материалов в эксплуатации	Работники организаций
10.11.2	Специальная оснастка в эксплуатации		+		А	Номенклатура	Партии материалов в эксплуатации	
10.11.3	Спецодежда на складе		+		АП			

11	Животные на выращивании и откорме		+		А			
14	**Резервы под снижение стоимости материальных ценностей**				**П**	**Номенклатура**		
14.01	Резервы под снижение стоимости материалов				П	Номенклатура		
14.02	Резервы под снижение стоимости товаров				П	Номенклатура		
14.03	Резервы под снижение стоимости готовой продукции				П	Номенклатура		
14.04	Резервы под снижение стоимости незавершенного производства				П	Номенклатурные группы		
15	**Заготовление и приобретение материальных ценностей**				**А**			
15.01	Заготовление и приобретение материалов				А			
15.02	Приобретение товаров				А			
16	**Отклонение в стоимости материальных ценностей**				**АП**			
16.01	Отклонение в стоимости материалов				АП			
16.02	Отклонение в стоимости товаров				АП			
19	**НДС по приобретенным ценностям**				**А**	**Контрагенты**	**Счета-фактуры полученные**	
19.01	НДС при приобретении основных средств				А	Контрагенты	Счета-фактуры полученные	
19.02	НДС по приобретенным нематериальным активам				А	Контрагенты	Счета-фактуры полученные	
19.03	НДС по приобретенным материально-производственным запасам				А	Контрагенты	Счета-фактуры полученные	
19.04	НДС по приобретенным услугам				А	Контрагенты	Счета-фактуры полученные	
19.05	НДС, уплаченный при ввозе товаров на территорию Российской Федерации				А	Контрагенты	Счета-фактуры полученные	
19.06	Акцизы по оплаченным материальным ценностям				А			
19.07	НДС по товарам, реализованным по ставке 0% (экспорт)				А	Контрагенты	Счета-фактуры полученные	Документы реализации
19.08	НДС при строительстве основных средств				А	Контрагенты	Счета-фактуры	

							полученные	
19.09	НДС по уменьшению стоимости реализации				А	Контрагенты	Счета-фактуры полученные	
19.10	НДС, уплачиваемый при импорте из Таможенного союза				А	Контрагенты	Счета-фактуры полученные	
20	**Основное производство**				**А**	**Номенклатурные группы**	**(об) Статьи затрат**	
20.01	Основное производство				А	Номенклатурные группы	(об) Статьи затрат	
20.02	Производство продукции из давальческого сырья		+		А	Номенклатура		
21	Полуфабрикаты собственного производства		+		А	Номенклатура	Склады	
23	Вспомогательные производства				А	Номенклатурные группы	(об) Статьи затрат	
25	Общепроизводственные расходы				А	(об) Статьи затрат		
26	Общехозяйственные расходы				А	(об) Статьи затрат		
28	Брак в производстве				А	Номенклатурные группы	(об) Статьи затрат	
29	Обслуживающие производства и хозяйства				А	Номенклатурные группы	(об) Статьи затрат	
40	Выпуск продукции (работ, услуг)				АП	Номенклатурные группы	(об) Виды стоимости	
41	**Товары**		**+**		**А**	**Номенклатура**	**Склады**	
41.01	Товары на складах		+		А	Номенклатура	Склады	
41.02	Товары в розничной торговле (по покупной стоимости)		+		А	Номенклатура	Склады	
41.03	Тара под товаром и порожняя		+		А	Номенклатура	Склады	
41.04	Покупные изделия		+		А	Номенклатура	Склады	
41.11	Товары в розничной торговле (в АТТ по продажной стоимости)		+		А	Номенклатура	Склады	
41.12	Товары в розничной торговле (в НТТ по продажной стоимости)				А	Склады		
41.К	Корректировка товаров прошлого периода		+		А	Номенклатура	Склады	
42	**Торговая наценка**				**П**			
42.01	Торговая наценка в автоматизированных торговых точках				П	Номенклатура	Склады	
42.02	Торговая наценка в неавтоматизированных торговых точках				П	Склады		

43	Готовая продукция		+		А	Номенклатура	Склады	
44	**Расходы на продажу**				**А**	**Статьи затрат**		
44.01	Издержки обращения в организациях, осуществляющих торговую деятельность				А	Статьи затрат		
44.02	Коммерческие расходы в организациях, осуществляющих промышленную и иную производственную деятельность				А	Статьи затрат		
45	**Товары отгруженные**		**+**		**А**	**Контрагенты**	**Номенклатура**	
45.01	Покупные товары отгруженные		+		А	Контрагенты	Номенклатура	
45.02	Готовая продукция отгруженная		+		А	Контрагенты	Номенклатура	
45.03	Прочие товары отгруженные		+		А	Контрагенты	Номенклатура	
45.04	Переданные объекты недвижимости				А	Контрагенты	Основные средства	
46	Выполненные этапы по незавершенным работам				А			
50	**Касса**				**А**	**(об) Статьи движения денежных средств**		
50.01	Касса организации				А	(об) Статьи движения денежных средств		
50.02	Операционная касса				А	(об) Статьи движения денежных средств		
50.03	Денежные документы		+		А	Денежные документы		
50.04	Касса по деятельности платежного агента				А	(об) Статьи движения денежных средств		
50.21	Касса организации (в валюте)	+			А	(об) Статьи движения денежных средств		
50.23	Денежные документы (в валюте)	+	+		А	Денежные документы		
51	Расчетные счета				А	Банковские счета	(об) Статьи движения денежных средств	
52	Валютные счета	+			А	Банковские счета	(об) Статьи движения денежных	

							средств	
55	**Специальные счета в банках**				**А**	**Банковские счета**	**(об) Статьи движения денежных средств**	
55.01	Аккредитивы				А	Банковские счета	(об) Статьи движения денежных средств	
55.02	Чековые книжки				А	Банковские счета	(об) Статьи движения денежных средств	
55.03	Депозитные счета				А	Банковские счета	(об) Статьи движения денежных средств	
55.04	Прочие специальные счета				А	Банковские счета	(об) Статьи движения денежных средств	
55.21	Аккредитивы (в валюте)	+			А	Банковские счета	(об) Статьи движения денежных средств	
55.23	Депозитные счета (в валюте)	+			А	Банковские счета	(об) Статьи движения денежных средств	
55.24	Прочие специальные счета (в валюте)	+			А	Банковские счета	(об) Статьи движения денежных средств	
57	**Переводы в пути**				**А**			
57.01	Переводы в пути				А	(об) Статьи движения денежных средств		
57.02	Приобретение иностранной валюты				А	Контрагенты	Договоры	
57.03	Продажи по платежным картам				А	Контрагенты	Договоры	
57.21	Переводы в пути (в валюте)	+			А	(об) Статьи движения денежных средств		
57.22	Реализация иностранной валюты	+			А	Контрагенты	Договоры	
58	**Финансовые вложения**				**А**	**Контрагенты**		
58.01	**Паи и акции**				**А**	**Контрагенты**		
58.01.1	Паи				А	Контрагенты		
58.01.2	Акции		+		А	Контрагенты	Ценные	

							бумаги	
58.02	Долговые ценные бумаги		+		А	Контрагенты	Ценные бумаги	
58.03	Предоставленные займы				А	Контрагенты	Договоры	
58.04	Вклады по договору простого товарищества				А	Контрагенты	Договоры	
58.05	Приобретенные права в рамках оказания финансовых услуг				А	Контрагенты	Договоры	
59	Резервы под обесценение финансовых вложений				П	Контрагенты	Ценные бумаги	
60	**Расчеты с поставщиками и подрядчиками**				**АП**	**Контрагенты**	**Договоры**	**Документы расчетов с контрагентом**
60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками				П	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
60.02	Расчеты по авансам выданным				А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
60.03	Векселя выданные				П	Контрагенты	Договоры	Ценные бумаги
60.21	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (в валюте)	+			П	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
60.22	Расчеты по авансам выданным (в валюте)	+			А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
60.31	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (в у.е.)	+			П	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
60.32	Расчеты по авансам выданным (в у.е.)	+			А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
62	**Расчеты с покупателями и заказчиками**				**АП**	**Контрагенты**	**Договоры**	**Документы расчетов с контрагентом**
62.01	Расчеты с покупателями и заказчиками				А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
62.02	Расчеты по авансам полученным				П	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
62.03	Векселя полученные				А	Контрагенты	Договоры	Ценные бумаги
62.21	Расчеты с покупателями и заказчиками (в валюте)	+			А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом

62.22	Расчеты по авансам полученным (в валюте)	+			П	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
62.31	Расчеты с покупателями и заказчиками (в у.е.)	+			А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
62.32	Расчеты по авансам полученным (в у.е.)	+			П	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
62.Р	Расчеты с розничными покупателями				А	Склады		
63	Резервы по сомнительным долгам				П	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
66	**Расчеты по краткосрочным кредитам и займам**				**П**	**Контрагенты**	**Договоры**	
66.01	Краткосрочные кредиты				П	Контрагенты	Договоры	
66.02	Проценты по краткосрочным кредитам				П	Контрагенты	Договоры	
66.03	Краткосрочные займы				П	Контрагенты	Договоры	
66.04	Проценты по краткосрочным займам				П	Контрагенты	Договоры	
66.21	Краткосрочные кредиты (в валюте)	+			П	Контрагенты	Договоры	
66.22	Проценты по краткосрочным кредитам (в валюте)	+			П	Контрагенты	Договоры	
66.23	Краткосрочные займы (в валюте)	+			П	Контрагенты	Договоры	
66.24	Проценты по краткосрочным займам (в валюте)	+			П	Контрагенты	Договоры	
67	**Расчеты по долгосрочным кредитам и займам**				**П**	**Контрагенты**	**Договоры**	
67.01	Долгосрочные кредиты				П	Контрагенты	Договоры	
67.02	Проценты по долгосрочным кредитам				П	Контрагенты	Договоры	
67.03	Долгосрочные займы				П	Контрагенты	Договоры	
67.04	Проценты по долгосрочным займам				П	Контрагенты	Договоры	
67.21	Долгосрочные кредиты (в валюте)	+			П	Контрагенты	Договоры	
67.22	Проценты по долгосрочным кредитам (в валюте)	+			П	Контрагенты	Договоры	
67.23	Долгосрочные займы (в валюте)	+			П	Контрагенты	Договоры	
67.24	Проценты по долгосрочным займам (в валюте)	+			П	Контрагенты	Договоры	
68	**Расчеты по налогам и сборам**				**АП**	**Виды платежей в бюджет (фонды)**		
68.01	НДФЛ при исполнении обязанностей налогового агента				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Регистрация в налоговом органе	

68.02	Налог на добавленную стоимость				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
68.03	Акцизы				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Регистрация в налоговом органе	
68.04	**Налог на прибыль**				**АП**	**Виды платежей в бюджет (фонды)**		
68.04.1	Расчеты с бюджетом				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Уровни бюджетов	Регистрация в налоговом органе
68.04.2	Расчет налога на прибыль				АП			
68.06	Земельный налог				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Регистрация в налоговом органе	
68.07	Транспортный налог				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
68.08	Налог на имущество				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Регистрация в налоговом органе	
68.09	Налог на рекламу				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
68.10	Прочие налоги и сборы				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Уровни бюджетов	
68.11	Единый налог на вмененный доход				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Регистрация в налоговом органе	
68.12	Налог при упрощенной системе налогообложения				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
68.21	НДФЛ индивидуального предпринимателя				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
68.22	НДС по экспорту к возмещению				А	Контрагенты	Счета-фактуры выданные	
68.32	НДС при исполнении обязанностей налогового агента				П	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
68.42	НДС при импорте товаров из Таможенного союза				П	Контрагенты	Договоры	Счета-фактуры полученные
69	**Расчеты по социальному страхованию и обеспечению**				**АП**	**Виды платежей в бюджет (фонды)**		
69.01	Расчеты по социальному страхованию				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
69.02	**Расчеты по пенсионному обеспечению**				**АП**	**Виды платежей в бюджет (фонды)**		
69.02.1	Страховая часть трудовой пенсии				АП	Виды платежей в		

						бюджет (фонды)		
69.02.2	Накопительная часть трудовой пенсии				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
69.02.3	Взносы на доплату к пенсии членам летных экипажей				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
69.02.4	Взносы на доплату к пенсии работникам организаций угольной промышленности				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
69.02.5	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с вредными условиями труда				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
69.02.6	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с тяжелыми условиями труда				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
69.02.7	Обязательное пенсионное страхование				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
69.03	**Расчеты по обязательному медицинскому страхованию**				**АП**	**Виды платежей в бюджет (фонды)**		
69.03.1	Федеральный фонд ОМС				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
69.03.2	Территориальный фонд ОМС				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
69.04	ЕСН в части, перечисляемой в Федеральный бюджет				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
69.05	**Добровольные взносы на накопительную часть трудовой пенсии**				**АП**	**Виды платежей в бюджет (фонды)**		
69.05.1	Взносы за счет работодателя				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
69.05.2	Взносы, удерживаемые из доходов работника				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
69.06	**Расчеты по страховым взносам, уплачиваемым исходя из стоимости страхового года**				**АП**	**Виды платежей в бюджет (фонды)**		
69.06.1	Взносы в ПФР (страховая часть)				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
69.06.2	Взносы в ПФР (накопительная часть)				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
69.06.3	Взносы в ФОМС				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
69.06.4	Взносы в ФСС				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
69.06.5	Обязательное пенсионное страхование предпринимателя				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Виды страховых взносов	

69.11	Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
69.12	Расчеты по добровольным взносам в ФСС на страхование работников на случай временной нетрудоспособности				АП	Виды платежей в бюджет (фонды)		
69.13.1	Расчеты по средствам ФСС для страхователей, уплачивающих ЕНВД				АП	(об) Виды расчетов по средствам ФСС		
69.13.2	Расчеты по средствам ФСС для страхователей, применяющих УСН				АП	(об) Виды расчетов по средствам ФСС		
69.14	**Прочие расчеты и взносы**				**АП**			
69.14.1	Расч.по фонд.зан.населения				АП			
69.14.3	ФБ (до 2010 г.)				АП			
69.14.4	ФФОМС (до 2010г.)				АП			
69.14.5	ТФОМС (до 2010г.)				АП			
70	Расчеты с персоналом по оплате труда				АП	Работники организаций	(об) Вид начислений оплаты труда	
71	**Расчеты с подотчетными лицами**				**АП**	**Работники организаций**		
71.01	Расчеты с подотчетными лицами				АП	Работники организаций		
71.21	Расчеты с подотчетными лицами (в валюте)	+			АП	Работники организаций		
73	**Расчеты с персоналом по прочим операциям**				**АП**	**Работники организаций**		
73.01	Расчеты по предоставленным займам				А	Работники организаций		
73.02	Расчеты по возмещению материального ущерба				А	Работники организаций		
73.03	Расчеты по прочим операциям				АП	Работники организаций		
75	**Расчеты с учредителями**				**АП**	**Контрагенты**		
75.01	Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал				А	Контрагенты		
75.02	Расчеты по выплате доходов				П	Контрагенты		
76	**Расчеты с разными дебиторами и кредиторами**				**АП**	**Контрагенты**	**Договоры**	
76.01	**Расчеты по имущественному, личному и добровольному страхованию**				**АП**			
76.01.1	Расчеты по имущественному и личному страхованию				АП	Контрагенты	Договоры	

76.01.2	Платежи (взносы) по добровольному страхованию на случай смерти и причинения вреда здоровью				А	Контрагенты	Расходы будущих периодов	Работники организаций
76.01.9	Платежи (взносы) по прочим видам страхования				А	Контрагенты	Расходы будущих периодов	
76.02	Расчеты по претензиям				А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
76.03	Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам				АП	Контрагенты	Договоры	
76.04	Расчеты по депонированным суммам				П	Работники организаций		
76.05	Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками				АП	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
76.06	Расчеты с прочими покупателями и заказчиками				АП	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
76.09	Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами				АП	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
76.21	Расчеты по имущественному и личному страхованию (в валюте)	+			АП	Контрагенты	Договоры	
76.22	Расчеты по претензиям (в валюте)	+			А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
76.25	Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками (в валюте)	+			АП	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
76.26	Расчеты с прочими покупателями и заказчиками (в валюте)	+			АП	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
76.29	Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами (в валюте)	+			АП	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
76.32	Расчеты по претензиям (в у.е.)	+			А	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
76.35	Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками (в у.е.)	+			АП	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
76.36	Расчеты с прочими покупателями и заказчиками (в у.е.)	+			АП	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
76.39	Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами (в у.е.)	+			АП	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом

76.41	Расчеты по исполнительным документам работников				АП	Контрагенты		
76.49	Расчеты по прочим удержаниям из заработной платы работников				АП	Контрагенты		
76.АВ	НДС по авансам и предоплатам				А	Контрагенты	Счета-фактуры выданные	
76.ВА	НДС по авансам и предоплатам выданным				П	Контрагенты	Счета-фактуры полученные	
76.К	Корректировка расчетов прошлого периода				АП	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов с контрагентом
76.Н	Расчеты по НДС, отложенному для уплаты в бюджет				П	Контрагенты	Счета-фактуры выданные	
76.НА	Расчеты по НДС при исполнении обязанностей налогового агента				АП	Контрагенты	Договоры	
76.ОТ	НДС, начисленный по отгрузке				А	Контрагенты	Счета-фактуры выданные	
77	Отложенные налоговые обязательства				П	Виды активов и обязательств		
79	**Внутрихозяйственные расчеты**				**АП**	**Обособленные подразделения**		
79.01	Расчеты по выделенному имуществу				АП	Обособленные подразделения		
79.02	Расчеты по текущим операциям				АП	Обособленные подразделения		
79.03	Расчеты по договору доверительного управления имуществом				АП	Контрагенты	Договоры	
80	**Уставный капитал**		**+**		**П**	**Контрагенты**	**Ценные бумаги**	
80.01	Обыкновенные акции		+		П	Контрагенты	Ценные бумаги	
80.02	Привилегированные акции		+		П	Контрагенты	Ценные бумаги	
80.09	Прочий капитал				П	Контрагенты		
81	**Собственные акции (доли)**		**+**		**А**	**Контрагенты**	**Ценные бумаги**	
81.01	Обыкновенные акции		+		А	Контрагенты	Ценные бумаги	
81.02	Привилегированные акции		+		А	Контрагенты	Ценные бумаги	
81.09	Прочий капитал				А	Контрагенты		

82	**Резервный капитал**				**П**			
82.01	Резервы, образованные в соответствии с законодательством				П			
82.02	Резервы, образованные в соответствии с учредительными документами				П			
83	**Добавочный капитал**				**П**			
83.01	**Прирост стоимости внеоборотных активов по переоценке**				**П**			
83.01.1	Прирост стоимости основных средств				П	Основные средства		
83.01.2	Прирост стоимости нематериальных активов				П	Нематериальные активы		
83.01.3	Прирост стоимости прочих внеоборотных активов				П			
83.02	Эмиссионный доход от выпуска обыкновенных акций				П	Ценные бумаги		
83.03	Эмиссионный доход от выпуска привилегированных акций				П	Ценные бумаги		
83.09	Другие источники				П			
84	**Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)**				**АП**	**Направления использования прибыли**		
84.01	Прибыль, подлежащая распределению				П			
84.02	Убыток, подлежащий покрытию				А			
84.03	Нераспределенная прибыль в обращении				П	Направления использования прибыли		
84.04	Нераспределенная прибыль использованная				П	Направления использования прибыли		
86	**Целевое финансирование**				**П**			
86.01	Целевое финансирование из бюджета				П	Назначение целевых средств	Договоры	(об) Движения целевых средств
86.02	Прочее целевое финансирование и поступления				П	Назначение целевых средств	Договоры	(об) Движения целевых средств
90	**Продажи**				**АП**	**(об) Номенклатурные группы**		
90.01	**Выручка**				**П**	**(об) Номенклатурные группы**	**(об) Ставки НДС**	
90.01.1	Выручка по деятельности с основной системой налогообложения		+		П	(об) Номенклатурные группы	(об) Ставки НДС	(об) Номенклатура

90.01.2	Выручка по отдельным видам деятельности с особым порядком налогообложения		+		П	(об) Номенклатурные группы	(об) Номенклатура	
90.02	**Себестоимость продаж**				**А**	**(об) Номенклатурные группы**		
90.02.1	Себестоимость продаж по деятельности с основной системой налогообложения				А	(об) Номенклатурные группы		
90.02.2	Себестоимость продаж по отдельным видам деятельности с особым порядком налогообложения				А	(об) Номенклатурные группы		
90.03	Налог на добавленную стоимость				А	(об) Номенклатурные группы	(об) Ставки НДС	
90.04	Акцизы				А	(об) Номенклатурные группы		
90.05	Экспортные пошлины				А	(об) Номенклатурные группы		
90.07	**Расходы на продажу**				**А**			
90.07.1	Расходы на продажу по деятельности с основной системой налогообложения				А			
90.07.2	Расходы на продажу по отдельным видам деятельности с особым порядком налогообложения				А			
90.08	**Управленческие расходы**				**А**			
90.08.1	Управленческие расходы по деятельности с основной системой налогообложения				А			
90.08.2	Управленческие расходы по отдельным видам деятельности с особым порядком налогообложения				А			
90.09	Прибыль / убыток от продаж				АП	(об) Номенклатурные группы		
91	**Прочие доходы и расходы**				**АП**	**(об) Прочие доходы и расходы**		
91.01	Прочие доходы		+		П	(об) Прочие доходы и расходы	(об) Реализуемые активы	
91.02	Прочие расходы				А	(об) Прочие доходы и расходы	(об) Реализуемые активы	
91.09	Сальдо прочих доходов и расходов				АП	(об) Прочие доходы и расходы		

94	Недостачи и потери от порчи ценностей				А			
96	**Резервы предстоящих расходов**				**АП**	**Оценочные обязательства и резервы**		
96.01	**Оценочные обязательства по вознаграждениям работникам**				**П**	**Оценочные обязательства и резервы**		
96.01.1	Оценочные обязательства по вознаграждениям				П	Оценочные обязательства и резервы		
96.01.2	Оценочные обязательства по страховым взносам				П	Оценочные обязательства и резервы		
96.09	Резервы предстоящих расходов прочие				АП	Оценочные обязательства и резервы		
97	**Расходы будущих периодов**				**А**	**Расходы будущих периодов**		
97.01	Расходы на оплату труда будущих периодов				А	Расходы будущих периодов	Работники организаций	
97.02	Расходы будущих периодов на добровольное страхование работников				А	Расходы будущих периодов	Работники организаций	
97.21	Прочие расходы будущих периодов				А	Расходы будущих периодов		
98	**Доходы будущих периодов**				**П**			
98.01	Доходы, полученные в счет будущих периодов				П	Доходы будущих периодов	Контрагенты	Договоры
98.02	Безвозмездные поступления				П			
98.03	Предстоящие поступления по недостачам, выявленным за прошлые годы				П	Работники организаций		
98.04	Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей				П	Работники организаций		
99	**Прибыли и убытки**				**АП**			
99.01	**Прибыли и убытки от хозяйственной деятельности (за исключением налога на прибыль)**				**АП**	**(об) Прибыли и убытки**		
99.01.1	Прибыли и убытки по деятельности с основной системой налогообложения				АП	(об) Прибыли и убытки		
99.01.2	Прибыли и убытки по отдельным видам деятельности с особым порядком налогообложения				АП	(об) Прибыли и убытки		
99.02	**Налог на прибыль**				**АП**			

99.02.1	Условный расход по налогу на прибыль				А			
99.02.2	Условный доход по налогу на прибыль				П			
99.02.3	Постоянное налоговое обязательство (актив)				АП			
99.02.4	Пересчет отложенных налоговых активов и обязательств				АП			
99.09	Прочие прибыли и убытки				АП			
000	Вспомогательный счет				АП			
001	Арендованные основные средства			+	А	Контрагенты	Основные средства	
002	Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение		+	+	А	Номенклатура	Контрагенты	
003	**Материалы, принятые в переработку**		**+**	**+**	**А**	**Контрагенты**	**Номенклатура**	
003.01	Материалы на складе		+	+	А	Контрагенты	Номенклатура	Склады
003.02	Материалы, переданные в производство		+	+	А	Контрагенты	Номенклатура	
004	**Товары, принятые на комиссию**		**+**	**+**	**А**	**Партии**	**Номенклатура**	
004.01	Товары на складе		+	+	А	Партии	Номенклатура	Склады
004.02	Товары, переданные на комиссию		+	+	А	Партии	Контрагенты	Номенклатура
004.К	Корректировка комиссионных товаров прошлого периода		+	+	А	Партии	Номенклатура	
005	Оборудование, принятое для монтажа		+	+	А	Контрагенты	Номенклатура	
006	Бланки строгой отчетности		+	+	А	Бланки строгой отчетности	Склады	
007	Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов			+	А	Контрагенты	Договоры	
008	Обеспечения обязательств и платежей полученные			+	А	Контрагенты	Договоры	
009	Обеспечения обязательств и платежей выданные			+	А	Контрагенты	Договоры	
010	Износ основных средств			+	А	Основные средства		
011	Основные средства, сданные в аренду			+	А	Контрагенты	Основные средства	
ГТД	Учет импортных товаров по номерам ГТД		+	+	А	Номенклатура	Номера ГТД	Страны происхождения
КВ	Амортизационная премия			+	А	Основные средства	Документы амортизацио	

							нной премии	
МЦ	**Материальные ценности в эксплуатации**			**+**	**А**			
МЦ.02	Спецодежда в эксплуатации		+	+	А	Номенклатура	Партии материалов в эксплуатации	Работники организаций
МЦ.03	Спецоснастка в эксплуатации		+	+	А	Номенклатура	Партии материалов в эксплуатации	
МЦ.04	Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации		+	+	А	Номенклатура	Партии материалов в эксплуатации	Работники организаций

Приложение № 2

к Учетной политике для целей бухгалтерского учета ПАО "Колымаэнерго»

ПОЛОЖЕНИЕ
по применению форм первичных учетных документов

Оглавление

1. Общие Положения……..69

2. Заполнение унифицированных и неунифицированных форм первичной учетной документации филиалами……..70

3. Порядок заполнения отдельных форм первичных документов..……...71

4. Перечень унифицированных форм первичной учетной документации……80

5. Перечень неунифицированных форм первичной учетной документации……81

1. Общие Положения

1.1. Все проводимые в ПАО "Колымаэнерго» (далее - Общество) хозяйственные операции оформляются первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Применение первичных учетных документов регулируется Федеральным Законом РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

Документирование фактов хозяйственной деятельности осуществляется на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Ответственными за представление в бухгалтерию построчного перевода документов на русский язык являются лица, отвечающие за оформление и передачу документов в бухгалтерию.

Первичные документы принимаются к учету, если они содержат следующие обязательные реквизиты:

а) наименование документа;

б) дату составления документа;

в) наименование организации, от имени которой составлен документ;

г) содержание хозяйственной операции;

д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;

е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

ж) личные подписи указанных лиц;

1.2. Перечень действующих унифицированных типовых форм (по состоянию на 01.01.2009) представлен в разделе 4 данного документа.

Унифицированные типовые формы первичной учетной документации, в которые внесены дополнительные реквизиты, содержатся в разделе 5 данного документа.

1.3. Кроме действующих унифицированных форм первичных документов Учетной политикой Общества (данным Положением) утверждаются дополнительно разработанные Обществом формы первичных документов, для которых не предусмотрены унифицированные типовые формы, представленные в "Альбоме неунифицированных форм первичной учетной документации" (раздел 6 данного документа).

В течение отчетного периода Общество организационно-распорядительными документами может по мере необходимости дополнять указанный Альбом первичных документов.

2. Принятие к учету электронных платежей

Платежные документы, направленные Обществом банку на исполнение по телекоммуникационным каналам связи и возвращенные банком по системе электронных платежей, с применением электронной отметки об исполнении и

сертифицированных средств электронной подписи уполномоченного банком лица и криптографической защиты информации принимаются для целей ведения бухгалтерского учета.

Применение электронной подписи в электронных платежных документах и принятие таких документов к бухгалтерскому учету осуществляется в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2. Заполнение унифицированных и неунифицированных форм первичной учетной документации филиалами

1. Общий порядок заполнения первичных документов.

Полное и сокращенное наименование Филиала указывается в соответствии с Положением о филиале.

1) При наличии в первичных и расчетных документах требования об указании КПП - указывается КПП филиала.

2) При **составлении *исходящих* первичных документов** филиалы руководствуются следующими основными правилами:

- в графах "Исполнитель", "Наименование организации", "Организация", "Подрядчик", "Поставщик" всегда указывается ПАО Колымаэнерго» или полное наименование Общества - Публичное акционерное общество "Колымаэнерго», юридический адрес, телефон и т.п. информация по Обществу (при наличии такого требования в документе);
- в графах "Грузоотправитель", "Организация-грузоотправитель", если отправка груза производится непосредственно филиалом, указывается полное наименование филиала, его фактический адрес, телефон и т.п. информация (при наличии такого требования в документах);
- в графе "Структурное подразделение", "Наименование структурного подразделения" указывается полное наименование филиала.

3) При ***получении документов от внешних источников*** рекомендовать сторонним организациям/контрагентам составление документов в соответствии со следующими основными правилами:

- в графах "Заказчик", "Организация", "Организация-заказчик", "Наименование организации", "Покупатель" всегда указывается ПАО "Колымаэнерго» или полное наименование Общества - Публичное акционерное общество "Колымаэнерго», юридический адрес, телефон и т.п. информация по Обществу (при наличии такого требования в документе);
- в графах "Грузополучатель", "Организация-грузополучатель", "Наименование потребителя" если получателем груза или работ (услуг) является непосредственно филиал, указывается полное наименование филиала, его фактический адрес, телефон и т.п. информация (при наличии такого требования в документах)

4) Во всех документах:

- В графах "Плательщик", "Наименование плательщика" указывается ПАО "Колымаэнерго» полное наименование Общества - Публичное

акционерное общество "Колымаэнерго», *если плательщиком выступает Исполнительный аппарат ПАО "Колымаэнерго»*

- В графах "Плательщик", "Наименование плательщика" указывается полное наименование Филиала, *если плательщиком выступает филиал.*
- Аналогично указываются данные в графах "Получатель", "Наименование получателя" относительно получателя денежных средств.

5) В документах внутреннего использования (в частности: по учету труда и его оплаты, по учету НМА и материалов (НМА-1, М-8, М-11, М-17), по учету командировочных расходов и т.п.)

- в графе "Организация" указывается полное или сокращенное наименование филиала (в соответствии с Положением по филиалу).

6) К документам внутреннего использования относятся первичные документы, составляемые Обществом, филиалами без передачи сторонним организациям/контрагентам.

3. Порядок заполнения отдельных форм первичных документов.

Наименования документов	Номера/ наименования форм	Реквизиты форм	Заполнение реквизитов в филиале
1. Унифицированные формы первичной учетной документации			
1.1. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1	Т-1 - Т-73	Наименование организации	Полное или сокращенное наименование филиала
1.2. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету основных средств,утв. Постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7	ОС-1 - ОС-16	Организация-получатель, Наименование организации	При составлении документов между организациями (входящие): ПАО "Колымаэнерго» или Публичное акционерное общество "Колымаэнерго». При составлении документов внутри организации (внутренние): Полное или сокращенное наименование филиала
		Адрес, телефон, факс	При составлении документов между организациями (входящие): адрес местонахождения

			Общества, телефон, факс исполнительного аппарата. При составлении документов внутри организации (внутренние): адрес место нахождения, телефон, факс филиала - получателя основных средств.
		Банковские реквизиты	Основной расчетный счет исполнительного аппарата
		Наименование структурного подразделения, Наименование структурного подразделения заказчика	При составлении документов между организациями (исходящие, входящие): Наименование филиала внутри организации (внутренние): Наименование конкретного структурного подразделения филиала .
		Организация-заказчик, Заказчик (наименование организации)	При составлении документов между организациями (исходящие): ПАО "Колымаэнерго» или Публичное акционерное общество "Колымаэнерго». При составлении документов внутри организации (внутренние): Полное или сокращенное наименование филиала (наименование обособленного подразделения).
		Сдатчик (наименование структурного подразделения), Получатель (наименование структурного подразделения), Структурное подразделение получателя,	При составлении документов между организациями и внутри организации (исходящие и внутренние): Полное наименование филиала (при необходимости дополнительно указывается наименование обособленного подразделения филиала и конкретного структурного подразделения)

		Исполнитель работ (наименование организации (структурного подразделения)),	При составлении документов между организациями (исходящие): ПАО "Колымаэнерго» или Публичное акционерное общество "Колымаэнерго». При составлении документов внутри организации (внутренние): Полное или сокращенное наименование филиала (наименование конкретного структурного подразделения филиала .
		Организация-сдатчик (наименование; адрес, телефон, факс; банковские реквизиты)	При составлении документов между организациями (исходящие): ПАО "Колымазнерго» или Публичное акционерное общество "Колымаэнерго», адрес, телефон, факс исполнительного аппарата основной расчетный счет исполнительного аппарата
1.3. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашиваю щихся предметов, работ в капитальном строительстве, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а (в части нематериальных активов; материалов; работ в капитальном строительстве –	НМА-1, М-8, М-11, М-17	Организация	Полное или сокращенное наименование филиала
		Структурное подразделение	Наименование структурного подразделения филиала
	М-2, М-2а	Организация	Публичное акционерное общество "Колымаэнерго»
		Наименование потребителя и его адрес	Полное наименование филиала, адрес место нахождения филиала
		Наименование плательщика и его адрес	В зависимости от того, кто будет выступать в роли плательщика: ПАО "Колымаэнерго», адрес его местонахождения, или Наименование филиала, адрес место нахождения филиала
		Счет № ____	Основной расчетный счет плательщика
	М-4, М-7	Организация	ПАО "Колымаэнерго» или Публичное акционерное общество "Колымаэнерго»

КС-6, КС-11, КС-14)		Получатель	Наименование филиала (при необходимости дополнительно указывается наименование конкретного структурного подразделения филиала)
	М-15	Организация	ПАО "Колымаэнерго» или Публичное акционерное общество "Колымаэнерго»
		Структурное подразделение	Полное наименование филиала (при необходимости дополнительно указывается наименование конкретного структурного подразделения)
	М-35	Организация	ПАО "Колымаэнерго» или Публичное акционерное общество "Колымаэнерго»
		Заказчик	ПАО "Колымаэнерго» или Публичное акционерное общество "Колымаэнерго»
	МБ-4, МБ-7, МБ-8	Организация	Полное или сокращенное наименование филиала (наименование обособленного подразделения)
		Структурное подразделение	Наименование конкретного структурного подразделения филиала
	КС-11 КС-14	Организация	ПАО "Колымаэнерго» или Публичное акционерное общество "Колымаэнерго»
1.4. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 11.11.99 № 100	КС-2, КС-3	Инвестор	*(исходящий документ)* Если инвестором является само Общество, то указывается: ПАО "Колымаэнерго» или Публичное акционерное общество "Колымаэнерго»
		Заказчик	*(входящий документ)* Если заказчиком является само Общество, то указывается: ПАО "Колымаэнерго» " или Публичное акционерное общество "Колымаэнерго»

		Подразделение-получатель	*(входящий документ)* Полное наименование филиала
1.5. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.98 № 88	КО-1 - КО-5	Организация	ПАО "Колымаэнерго» или Публичное акционерное общество "Колымаэнерго»
		Структурное подразделение	Наименование филиала (при необходимости дополнительно указывается наименование конкретного структурного подразделения филиала)
	ИНВ-1 - ИНВ-26	Организация	Полное или сокращенное наименование филиала
		Структурное подразделение	Наименование конкретного структурного подразделения филиала (обособленного подразделения, если в графе организации помимо филиала указано обособленное подразделение)
1.6. Унифицированная форма первичной учетной документации № АО-1 "Авансовый отчет", утв. Постановлением Госкомстата РФ от 01.08.2001 № 55	АО-1	Наименование организации	Полное или сокращенное наименование филиала (наименование обособленного подразделения)
		Структурное подразделение	Наименование конкретного структурного подразделения филиала (обособленного подразделения, если в графе организации помимо филиала указано обособленное подразделение)
1.7. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовых машин,	КМ-1 - КМ-9	Организация, адрес, номер телефона	ПАО "Колымаэнерго» или Публичное акционерное общество "Колымаэнерго» адрес место нахождения Общества, телефон исполнительного аппарата
		Структурное подразделение	Наименование филиала

утв. Постановлением Госкомстата РФ от 25.12.1998 № 132			
1.8. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету торговых операций, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 25.12.98 № 132			
	ТОРГ-12	Организация-грузоотправитель	*(исходящий документ)* Если ПАО "Колымаэнерго» " – поставщик, филиал – отправитель, указывается: наименование филиала, адрес место нахождения грузоотправителя, телефон, банковские реквизиты филиала
		Структурное подразделение	*(исходящий документ)* Если ПАО "Колымаэнерго» поставщик, филиал – отправитель, указывается: наименование филиала / наименование обособленного подразделения филиала и наименование конкретного структурного подразделения филиала
		Грузополучатель	*(входящий документ)* Если ПАО "Колымаэнерго» " – покупатель, филиал – грузополучатель, указывается: наименование филиала, адрес поставки по условиям договора, телефон, банковские реквизиты филиала
		Поставщик	*(исходящий документ)* Если ПАО "Колымаэнерго»– поставщик, филиал – отправитель, указывается: ПАО "Колымаэнерго» " или Публичное акционерное общество "Колымаэнерго» адрес место нахождения Общества, телефон исполнительного аппарата
		Плательщик	*(входящий документ)* Если ПАО "Колымаэнерго»

			– покупатель, филиал – грузополучатель, указывается (в зависимости от того, кто является плательщиком): ПАО "Колымаэнерго», адрес его место нахождения или наименование филиала, адрес место нахождения филиала
1.9. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 09.08.99 № 66	все формы	Организация-хранитель, Организация	*(входящий, исходящий документ)* ПАО "Колымаэнерго» или Публичное акционерное общество "Колымаэнерго»
		Адрес, телефон, факс	*(входящий, исходящий документ)* Адрес место нахождения Общества, телефон, факс исполнительного аппарата
		Структурное подразделение	*(входящий, исходящий документ)* Наименование филиала (при необходимости дополнительно указывается наименование конкретного структурного подразделения филиала)
		Организация-хранитель, Организация	*(внутренний документ)* Наименование филиала (при необходимости дополнительно указывается наименование конкретного структурного подразделения филиала), адрес, телефон, факс филиала
		Структурное подразделение	*(внутренний документ)* Наименование конкретного структурного подразделения филиала (обособленного подразделения, если в графе организации помимо филиала указано обособленное подразделение)
2. Неунифицированные формы первичной учетной документации,			

содержащиеся в "Альбоме неунифицированных форм первичной учетной документации"			
2.1. Неунифицированные формы - *исходящие*	Акт приема-передачи арендованного имущества; Акт приема передачи ценных бумаг	Наименование организации	ПАО "Колымаэнерго» или Публичное акционерное общество "Колымаэнерго»
	Акты приема-передачи *(по электроэнергии по договорам комиссии)* Акт приема-передачи *(по мощности по договорам комиссии)*	Комитент	ПАО "Колымаэнерго» или Публичное акционерное общество "Колымаэнерго»
		Идентификационный номер (ИНН)	ИНН Общества
	Акты приема-передачи *(по электроэнергии по прочим договорам)*; Акты приема-передачи *(по мощности по прочим договорам)*	Продавец	ПАО "Колымаэнерго» или Публичное акционерное общество "Колымаэнерго»
		Идентификационный номер (ИНН)	ИНН Общества
	Акт *(на выполненные работы, оказанные услуги)*	Исполнитель	ПАО "Колымаэнерго» или Публичное акционерное общество "Колымаэнерго»
	Акт о приемке выполненных работ (оказанных услуг)	Подрядчик	ПАО "Колымаэнерго» или Публичное акционерное общество "Колымаэнерго» Адрес место нахождения Общества, телефон, факс исполнительного аппарата
		Обособленное подразделение подрядчика	Полное наименование филиала, адрес место нахождения, телефон, факс филиала
		Структурное подразделение или	Наименование филиала (при необходимости дополнительно указывается

		Обособленное структурное подразделение	наименование конкретного структурного подразделения филиала), при необходимости – адрес место нахождения филиала
2.2. Прочие неунифицированные формы - *для внутреннего использования*	Бухгалтерская справка; - Акт расхода материалов; - Акт на списание материалов; - Акт на списание спирта; - Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже объекта основных средств; - Акт о принятии к учету нематериальных активов, результатов НИОКР, давших положительный результат; - Акт о списании нематериальных активов, расходов на НИОКР (в том числе не давшие положительного результата); - Книга учета ценных бумаг;	Наименование организации или Организация	Полное или сокращенное наименование филиала (наименование обособленного подразделения)
		Структурное подразделение или Обособленное структурное подразделение	Наименование конкретного структурного подразделения филиала (обособленного подразделения, если в графе организации помимо филиала указано обособленное подразделение)
		ИНН/КПП покупателя	ИНН Общества, КПП филиала

	- Реестр учета ценных бумаг; - Акт инвентаризации долгосрочных финансовых вложений; - Калькуляция расходов, связанных с производством электрической энергии/мощности; - Ведомость распределения общепроизводственных расходов; - Акт на списание представительских расходов.		

4. Перечень унифицированных форм первичной учетной документации

1. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1.

2. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету основных средств, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7.

3. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве", утв. Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.97 № 71а (в части нематериальных активов; материалов; работ в капитальном строительстве - формы КС-6, КС-11, КС-14).

4. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 11.11.99 № 100.

5. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.98 № 88.

6.Унифицированные формы первичной учетной документации, по учету результатов инвентаризации, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.98 № 88, применяются с учетом Постановления Госкомстата РФ от 27.03.2000 № 26 "Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № ИНВ-26 "Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией".

7. Унифицированные формы первичной учетной документации № АО-1 "Авансовый отчет", утв. Постановлением Госкомстата РФ от 01.08.2001 № 55.

8. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовых машин, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 25.12.98 № 132.

9. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету торговых операций, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 25.12.98 № 132.

10. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения, утв. Постановлением Госкомстата РФ от 09.08.99 № 66.

5. Перечень неунифицированных форм первичной учетной документации

1. Бухгалтерская справка.
2. Акт расхода материалов.
3. Акт на списание материалов.
4. Акт расхода спирта
5. Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже движимого объекта основных средств.
6. Акт приема-передачи движимого имущества (*аренда*)
7. Акт приема-передачи недвижимого имущества *(аренда)*
8. Акт о принятии к учету нематериальных активов, результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, давших положительный результат.
9. Акт о списании нематериальных активов, расходов на научно-исследовательские и опытно-конструкторские и технологические работы (в том числе не давшие положительного результата).
10. Карточка финансовых вложений.
11. Книга учета ценных бумаг.
12. Реестр учета ценных бумаг.
13. Акт приема передачи ценных бумаг.
14. Книга записи залога.
15. Ведомость распределения общехозяйственных и управленческих расходов исполнительного аппарата.
16. Ведомость выдачи путевок.

17. Перечень недвижимого имущества.
18. Перечень имущества, относящегося к линиям энергопередачи, а также сооружений, являющихся неотъемлемой технологической частью указанных объектов, которые освобождаются от обложения налогом на имущество.
19. Акт перевода основных средств на консервацию
20. Акт инвентаризации отложенных активов (обязательств)
21. Акт инвентаризации налога на добавленную стоимость
22. Акт инвентаризации добавочного капитала
23. Акт инвентаризации остатков денежных средств на расчетных счетах в банках
24. Акт инвентаризации списанной дебиторской задолженности
25. Акт инвентаризации резерва по сомнительным долгам
26. Акт инвентаризации резерва под обесценение финансовых вложений
27. Акт инвентаризации задолженности по недостачам и потерям от порчи имущества
28. Акт инвентаризации износа основных средств, числящийся на забалансовых счетах
29. Акт инвентаризации целевого финансирования
30. Акт инвентаризации доходов будущих периодов
31. Акт инвентаризации финансовых вложений в части инвестиций в дочерние, зависимые и прочие организации
32. Акт инвентаризации прочих финансовых вложений
33. Акт инвентаризации обеспечений обязательств и платежей выданных
34. Акт инвентаризации обеспечений обязательств и платежей полученных
35. Акт инвентаризации полученных займов и кредитов
36. Инвентаризационная опись объектов строительства
37. Акт на списание оборудования к установке
38. Акт на списание объектов незавершенных капитальных вложений

Организация: _____
ИНН: _____
КПП: _____

Бухгалтерская справка №

от "Дата Документа"

Номер проводки	Дебет		Кредит		Количество	Сумма по проводке
	Счет	Субконто	Счет	Субконто		
1						
2						
3						
Итого:						

Исполнитель _____ _____
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ

_____
(должность)

_____
(подпись)

_____
(расшифровка подписи)

«___»_____ _____ г.

АКТ
расхода материалов № _____ от «____»_____20 __ г.
за _____ 20___ г.
(месяц)

Наименование организации: _____ Код по ОКПО: _____
Структурное подразделение: _____
Материально-ответственное лицо: Табельный номер:

№ п/п	Код (номенк-лаурный номер)	Наименование, сорт, размер, марка	Ед. изм.	Учетная цена, руб.	Израсходовано							Цели (причины) использования материалов
					всего		в норме		сверх нормы			
					кол-во	сумма, руб.	кол-во	сумма, руб.	кол-во	сумма, руб.	причина	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого												

Руководитель подразделения _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Материально-ответственное лицо _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Члены комиссии: _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Бухгалтер _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Исполнитель _____ _____
(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ:

_____
(должность)

_____
(подпись)

_____
(расшифровка подписи)

«__»_____200 __ г.

АКТ

на списание материалов № _____ от «____»_____20 __ г.

за _____ 20___ г.

(месяц)

Наименование организации: _____ Код по ОКПО: _____

Структурное подразделение: _____

Материально-ответственное лицо: _____ Табельный номер: _____

Корреспондирующий счет / субсчет	Наименование, сорт, размер, марка	Номенклатурный номер	Номер партии	Установленный срок хранения	Дата поступления	Ед. изм.	Кол-во	Фактическая себестоимость единицы, руб.	Сумма, руб.	Причина списания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 = 8 x 9	11
Итого										

Информация о взыскании материального ущерба с виновных лиц: _____

Члены комиссии:

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Материально-ответственное лицо:

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Проверено:

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

УТВЕРЖДАЮ:

_____
(должность)

_____
(подпись)

_____
(расшифровка подписи)

«___»_____20 __ г.

АКТ
расхода спирта №_____
за _____ 20___ г.

(месяц)

Наименование организации: _____ Код по ОКПО: _____

Структурное подразделение: _____

Материально-ответственное лицо: _____ Табельный номер: _____

№ п/п	Код (номенклат. номер)	Наименование, сорт, марка	Ед. изм.	Учетная цена, руб.	Остаток на начало месяца		Поступило за месяц		Израсходовано за месяц											Остаток наконец месяца	
									всего		по норме		перерасход (экономия)			Код расхода	Заказ (изделие, продукция)		На какой объект израсходовано		
					кол-во	сумма, руб.	кол-во	сумма, руб.	кол-во	сумма, руб.	кол-во	сумма, руб.	кол-во	сумма, руб.	причина		номер (шифр)	наименование		кол-во	сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Итого																					

Члены комиссии:

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

УТВЕРЖДАЮ:

_____
(должность)

_____
(подпись)

_____
(расшифровка подписи)

«___»_____20 __ г.

АКТ

об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже движимого объекта основных средств от «___»_____20 __ г.

Наименование организации: _____ Код по ОКПО: _____

Обособленное подразделение: _____

Подрядчик: _____

Наименование, инвентарный номер объекта основных средств: _____

№ п/п	Дебет корреспонд. счета (субсчета) для оприходования	Наименование материальных ценностей	Получено при разборке и демонтаже				
			Количество	Коэффициент годности	Учетная цена (без НДС)	Сумма	Вид работ
1	2	3	4	5	6	7	8
		ИТОГО	x	x	x		x

Указанные в настоящем Акте материальные ценности приняты и подлежат оприходованию.

Со стороны Организации:

М.П.

Со стороны Подрядчика:

М.П.

Члены комиссии:

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
движимого имущества
к Договору № _____ от _____

_____, далее именуемое «Арендодатель», в лице _____, действующего на основании Устава, и _____ в целях обеспечения деятельности _____, далее именуемое «Арендатор», в лице _____ действующего на основании _____ , с другой стороны, в целях выполнения требований Договора № _____ от _____ в соответствии с п. 2.1. Договора, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное пользование и владение (аренду) следующее движимое имущество:

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер Арендодателя	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость объекта у Арендодателя на момент передачи	Технические характеристики и техническое состояние объекта на момент передачи
1.					
2.					
3….					

Передача имущества осуществляется в техническом состоянии, пригодном для эксплуатации и имеющемся на момент передачи, к которому у Арендатора претензий нет.

Подпись Арендодателя Подпись Арендатора

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
недвижимого имущества
к Договору № _____ от _____

_____, далее именуемое «Арендодатель», в лице _____, действующего на основании _____, и _____ в целях обеспечения деятельности _____, далее именуемое «Арендатор», в лице _____ действующего на основании _____ , с другой стороны, в целях выполнения требований Договора № _____ от _____ в соответствии с п. 2.1. Договора, составили настоящий акт о нижеследующем:

2. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное пользование и владение (аренду) следующее недвижимое имущество:

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер Арендодателя	Сведения о регистрации собственности	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость объекта у Арендодателя на момент передачи
1.					
2.					
3.					

Передача имущества осуществляется в техническом состоянии, пригодном для эксплуатации и имеющемся на момент передачи, к которому у Арендатора претензий нет.

Подпись Арендодателя Подпись Арендатора

УТВЕРЖДАЮ:

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

«___»_____20_ г.

М.П.

		Код
	Форма по ОКУД	
Наименование организации: _____	по ОКПО	

_____
(адрес, телефон, факс)

Структурное подразделение: _____

Основание для составления акта: _____	номер	
	дата	

Дата принятия к бухгалтерскому учету	
Счет, субсчет, код аналитического учета	

АКТ

номер документа	дата составления

о принятии к учету нематериальных активов, научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, давших положительный результат

Объект | НМА / расходов по НИОКР: | _____
(ненужное зачеркнуть) *(наименование, назначение)*

_____

Организация-поставщик (разработчик): _____

Справочно (заполняется в случае, когда стоимость НМА/НИОКР при приобретении была выражена в иностранной валюте):
Иностранная валюта _____ _____ _____ _____
(вид валюты) *(курс в руб.)* *(на дату)* *(сумма)*

Сведения об объекте **НМА / расходов по НИОКР** на дату принятия к бухгалтерскому учету:
(ненужное зачеркнуть)

п/п	Первоначальная стоимость на дату принятия к бух. учету, руб.	Срок полезного использования, мес.	Способ начисления амортизации (для НМА) / списания стоимости (для НИОКР)	
			наименование	норма (в месяц)
1	2	3	4	5

Заключение комиссии: _____

_____

Приложение. Техническая документация: _____

Председатель комиссии: _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Члены комиссии: _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Объект принял в пользование _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Для НМА:

Отметка бухгалтерии об открытии карточки учета НМА:

номер документа		дата составления	

Главный бухгалтер: _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

УТВЕРЖДАЮ:

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

«___»_____20_ г.

М.П.

		Код
	Форма по ОКУД	
Наименование организации:	по ОКПО	

Структурное подразделение: _____

Основание для составления акта:	номер	
	дата	
Материально ответственное лицо:	Табельный номер	

Дата списания с бухгалтерского учета		
Счет, субсчет, код аналитического учета	Дт	
	Кт	

номер документа	дата составления

АКТ
о списании нематериальных активов, расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (в том числе не давших положительного результата)

Объект списания: НМА / Объект расходов по НИОКР / Расходы по НИОКР, не давшие положительного результата

(ненужное зачеркнуть)

_____

(наименование объекта)

Причина списания: _____

1. Сведения о состоянии эксплуатируемого объекта **НМА / расходов на НИОКР** **на дату списания:**

(ненужное зачеркнуть)

Наименование объекта НМА / НИОКР	Дата принятия к бух. учету	Фактический срок эксплуатации, мес.	Первоначальная стоимость на момент принятия к бух. учету, руб.	Сумма начисленной амортизации (для НМА) / списанной стоимости (для НИОКР), руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6

2. Сведения о расходах на НИОКР, не давших положительного результата, на дату списания:

Наименование, тематика работ	Сумма расходов, учтенная в бух. учете, руб.

Заключение комиссии: _____

_____

Перечень прилагаемых документов: _____

Председатель комиссии: _____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Члены комиссии: _____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Результаты списания: _____

Выручка от реализации: _____

Списание отмечено в карточке учета НМА / объекта НИОКР

(ненужное зачеркнуть)

Главный бухгалтер _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Организация: _____

Карточка финансовых вложений

№ п/п	Название ценной бумаги	Наименование эмитента	Серия	Номер	Котировка	Номинальная цена	Дата составления	Срок погашения	Покупная стоимость	Дата покупки	Контраг ент-продавец	Договор контраген та-продавца	Дата начала договора контрагента -продавца	Дата продажи (предъявления к оплате)	Контр агент - покуп атель	Договор контраг ента-покупат еля	Дата начала договора контрагента-покупателя
1	2	3	5	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Карточку заполнил _____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Организация: _____

КНИГА УЧЕТА ЦЕННЫХ БУМАГ

№ п/п	Наименование эмитента	Наименование ценной бумаги	Серия ценной бумаги	Номер ценной бумаги	Дата составления	Срок погашения	Ставка %	Номинальная цена ценной бумаги	Покупная стоимость ценной бумаги	Дата поступления	Дата выбытия

Заполнил

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

РЕЕСТР УЧЕТА ЦЕННЫХ БУМАГ
за период с _____ по _____

Организация _____
Структурное подразделение _____
Единица измерения: _____
(наименование валюты)

№ п/п	Наименование ценной бумаги	Серия	Номер	Эмитент	Дата составления	Срок погашения	Ставка %	Исполнение инвестиционной программы	Источник финансирования	Остаток на начало				Поступило					Выбыло					Остаток на конец				Разница между ценой реализации и первоначальной стоимостью (+,-)
										первоначальная стоимость		номинальная стоимость		Дата	стоимость приобретения		номинальная стоимость		Дата	цена реализации		первоначальная стоимость		первоначальная стоимость		номинальная стоимость		
										в рублях	в валюте	в рублях	в валюте		в рублях	в валюте	в рублях	в валюте		в рублях	в валюте	в рублях	в валюте	в рублях	в валюте	в рублях	в валюте	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Итого																												

Начальник отдела _____ _____ Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)* *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

"___" _____ 200___ г. Исполнитель _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

1 АКТ №_____

приема передачи ценных бумаг

от «____» _____ 20__ г.

к Договору №_____ от «___»_____20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что:

_____в лице

(наименование организации)

_____, действующего на основании _____, передал, а _____в лице

(наименование организации)

_____, действующего на основании _____, принял в соответствии с договором № _____ от «____»_____ 200__ г. следующие ценные бумаги:

1. Вид ценной бумаги_____ _____:

Векселедатель	**Номер, серия**	**Дата составления**	**Срок платежа**	**Ставка по векселю, % годовых**	**Вексельная сумма (руб.)**

2. Общая вексельная сумма передаваемого векселя _____(_____ _____) рублей _____ копеек.

Реквизиты	Реквизиты
_____/ _____/ М.П.	_____/ _____/ М.П.

КНИГА ЗАПИСИ ЗАЛОГА

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ -

_____

_____

(наименование юридического лица)

.

Место нахождение залогодателя -

_____

Номер записи	*Реквизиты договора залога*	*Залогодержатель*	*Вид залога*	*Предмет залога*	*Объем обеспеченного залогом обязательства*

Заполнил _____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Ведомость №_____
распределения общехозяйственных и управленческих расходов
Исполнительного аппарата
за _____ 20__ г.
(месяц)

Наименование организации _____

код стр.	Наименование подразделения	Наименование номенклатурной группы	Сумма общехозяйственных и управленческих расходов всего (Дт 26)	Численность аппарата управления	Коэффициент для распределения расходов	Распределение суммы общехозяйственных и управленческих расходов (Дт 20 – Кт 26)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Всего				1,00	
	в том числе:					
2.	Наимен. подразделения Исп. аппарата		-			
2.1			-			
2.2			-			
3.	Наимен. подразделения Исп. аппарата		-			
3.1			-			
3.2			-			
3.	Наимен. подразделения – филиал		-			
4.1			-			
4.2			-			
4.	Наимен. подразделения – филиал		-			
4.1			-			
4.2			-			

Ответственный исполнитель _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ ПУТЕВОК

за _____ 20__ г.

Количество листов _____

Выдачу путевок произвела: _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Проверил Бухгалтер: _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Наименование санатория или дома отдыха	Номер путевки	Стоимость путевки	Роспись в получении путевки	Примечание		
				за счет работника	за счет предприятия	за счет ФСС

ПЕРЕЧЕНЬ
недвижимого имущества
по состоянию на _____

Наименование организации_____
Наименование обособленного подразделения_____

№ п/п	Инв. №	Наименование ОС	Местонахождение	Дата ввода	Доля в:		Балансовая стоимость	Начисленный износ	Остаточная стоимость		
					Название, № МНС	*Название, № МНС*			Всего	в т.ч.	
										Название, № МНС	*Название, № МНС*
1	**2**	**3**		**4**	**5а**	**5…**	**7**	**8**	**9=7-8**	**10а**	**10…**
	Итого				x	x					

Руководитель: _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Ответственный исполнитель: _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

ПЕРЕЧЕНЬ
имущества, относящегося к линиям энергопередачи, а также сооружений, являющихся неотъемлемой технологической частью указанных объектов, которые освобождаются от обложения налогом на имущество по состоянию на _____

Наименование организации_____
Наименование обособленного подразделения_____

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование ОС	Дата ввода	Местонахождение	Код ОКОФ	Доля в:		Балансовая стоимость	Начисленный износ	Остаточная стоимость		
						№ МНС, наименование края	*№ МНС, наименование края*			Всего	Остаточная стоимость в _____	Остаточная стоимость в _____
1	2	3	4	5	6	7а	7…	8	9	10	10а	10…
Всего по группе												
ИТОГО												

Руководитель: _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Ответственный исполнитель: _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Акт перевода основных средств на консервацию
с «___» _____ года по «___» _____ года

Основание приказ № от

Причина консервации

№№ п/п	Наименование	Инвен. номер	Первоначальная стоимость, руб.	Начисленная амортизация	Остаточная стоимость	СПИ, мес.	Оценка технического состояния
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение: Смета расходов на консервацию №____ от _____

Председатель комиссии _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ организация	по ОКПО	
_____ структурное подразделение		
	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации: _____ ненужное зачеркнуть	номер	
	дата	
	Вид операции	

Номер документа	Дата составления

Акт инвентаризации отложенных активов (обязательств)

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на _____ проведена инвентаризация отложенных активов и обязательств.

При инвентаризации установлено следующее

№ п/п	Виды активов и обязательств	Счет (субсчет) налогового плана счетов	Сальдо по счетам (субсчетам) налогового плана счетов с признаком ВР	Расчетная сумма ОНА (ОНО) Гр.4*20%, руб.коп.	Сумма ОНА (ОНО) по данным бухгалтерского учета, руб.коп.	Отклонение суммы ОНА (ОНО), руб.коп.
1	2	3	4	5		
ИТОГО:						

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены. Выявлены расхождения:

Председатель комиссии: _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Члены комиссии: _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

	Коды
по ОКПО	
Вид деятельности	
номер	
дата	
Вид операции	

организация

структурное подразделение

Основание для проведения инвентаризации: _____

Номер документа	Дата составления

Акт инвентаризации налога на добавленную стоимость

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на _____ проведена инвентаризация налога на добавленную стоимость.

При инвентаризации установлено следующее

№№ п/п	Счет, субсчет бухгалтерского учета	Реквизиты		Наименование контрагента	Предмет задолженности	Сумма по данным бухгалтерского учета, руб.	Обоснованная сумма, руб.	Сумма подлежащая восстановлению /списанию (+/-)
		Дата	Номер счета-фактуры					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО:								

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.
Выявлены расхождения:

Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

		Коды
	по ОКПО	
(организация)		
(структурное подразделение)		
	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации:	номер	
	дата	
	Вид операции	

АКТ инвентаризации добавочного капитала

Номер документа	Дата составления

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на _____
проведена инвентаризация добавочного капитала
При инвентаризации установлено следующее:

№ п/п	Наименование объектов основных средств (объектов капитальных вложений)	Инв.№	Сумма добавочного капитала по данным учета, руб.	Сумма добавочного капитала с учетом наличия объектов, руб.	Подлежит списанию, руб.
	Итого				

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены. Выявлены расхождения:
_____

Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

		Коды
	по ОКПО	
(организация)		
(структурное подразделение)		
	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации:	номер	
	дата	
	Вид операции	

АКТ инвентаризации остатков денежных средств на расчетных счетах в банках

Номер документа	Дата составления

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «__» __ г.
проведена инвентаризация остатков денежных средств на расчетных счетах в банках
При инвентаризации установлено следующее:

№ п/п	Наименование банка	№ счёта	Вид счёта	код валюты по ОКВ	Остаток на дату инвентаризации в валюте	Курс Банка России на дату инвентаризации	Остаток на дату инвентаризации в рублях	Документ, подтверждающий размер остатка денежных средств на счете
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Итого:		x		x

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены. Выявлены расхождения: _____.

Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

		Коды
	по ОКПО	
(организация)		
(структурное подразделение)		
	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации:	номер	
	дата	
	Вид операции	

АКТ инвентаризации списанной дебиторской задолженности

Номер документа	Дата составления

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «__» __ г.
проведена инвентаризация числящейся за
балансом списанной дебиторской задолженности
При инвентаризации установлено следующее:

№ п/п	Контрагент	Договор	Сумма по данным учета, руб.	Дата списания на счет 007	Документы-основания списания	Дата окончания срока учета за балансом
1	2	3	4	6	7	8
Итого:				x	x	x

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены. Выявлены расхождения:
_____

Председатель комиссии: _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Члены комиссии: _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

		Коды
	по ОКПО	
(организация)		
(структурное подразделение)		
	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации:	номер	
	дата	
	Вид операции	

АКТ инвентаризации резерва по сомнительным долгам

Номер документа	Дата составления

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «__» __ г.
проведена инвентаризация резерва по сомнительным долгам
При инвентаризации установлено следующее:

№ п/п	Контрагент	Договор	Дата образования задолженности	Сумма дебиторской задолженности по данным учета, руб.		Размер резерва на дату создания, руб.	Использовано резерва с даты образования, руб.	Остаток резерва на дату инвентаризации, руб.	Сумма недоиспользованного резерва, подлежащая списанию, руб.
				На дату образования резерва	На дату инвентаризации				
			Итого:						

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены. Выявлены расхождения:_____

Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

		Коды
	по ОКПО	
(организация)		
(структурное подразделение)		
	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации:	номер	
	дата	
	Вид операции	

АКТ инвентаризации резерва под обесценение финансовых вложений

Номер документа	Дата составления

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «__» __ г.
проведена инвентаризация резерва под обесценение финансовых вложений
При инвентаризации установлено следующее:

№ п/п	Наименование ценной бумаги	Номер	Серия	Эмитент	Балансовая стоимость, руб.	Признаки обесценения	Сумма резерва на дату инвентаризации	Сумма резерва, подлежащая доначислению, списанию (+/-)
Итого						x		

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены. Выявлены расхождения:_____

Председатель комиссии: _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Члены комиссии: _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

		Коды
	по ОКПО	
(организация)		
(структурное подразделение)		
	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации:	номер	
	дата	
	Вид операции	

АКТ инвентаризации задолженности по недостачам и потерям от порчи имущества

Номер документа	Дата составления

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «__» __ г.
проведена инвентаризации задолженности по недостачам и потерям от порчи имущества
При инвентаризации установлено следующее:

№ п/п	Сумма недостачи (потери), руб.	Дата образования	Материально-ответственное лицо (при наличии)	Основания образования задолженности по недостаче (порче)	Необоснованная сумма задолженности по недостаче (порче), руб.
Итого:		x	x	x	

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены. Выявлены расхождения:_____

Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

		Коды
	по ОКПО	
(организация)		
(структурное подразделение)		
	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации:	номер	
	дата	
	Вид операции	

АКТ инвентаризации износа основных средств, числящийся на забалансовых счетах

Номер документа	Дата составления

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «__» __ г.
проведена инвентаризации задолженности по недостачам и потерям от порчи имущества
При инвентаризации установлено следующее:
Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены. Выявлены расхождения: _____

№ п/п	Основные средства	Инв.№	Балансовая стоимость основных средств на дату инвентаризации, руб.	Дата принятия к учету	Норма амортизационных отчислений	Сумма износа, накопленная на дату инвентаризации по данным бухгалтерского учета, руб.коп.	Расчетная сумма износа на дату инвентаризации, руб.коп.	Сумма износа подлежащая корректировке, руб.коп. (+/-)
Итого:								

Председатель комиссии: _____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

Члены комиссии: _____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

_____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

		Коды
	по ОКПО	
(организация)		
(структурное подразделение)		
	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации:	номер	
	дата	
	Вид операции	

АКТ инвентаризации целевого финансирования

Номер документа	Дата составления

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «__»
__ г.
проведена инвентаризация остатков
целевого финансирования
При инвентаризации установлено
следующее:

№ п/п	Назначение целевых средств	Договор	Номер счета учета	По данным бухгалтерского учета					Сумма подтвержденного остатка	Сумма (недостачи/излишка) целевых средств на сч.86, руб.
				Остаток на начало года	Использовано за год			Остаток на конец года		
					Всего	в т.ч. по целевому назначению	Документы, подтверждающие целевое использование			
Итого:							x			

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.
Выявлены расхождения:_____

Председатель комиссии: _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Члены комиссии: _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

		Коды
	по ОКПО	
(организация)		
(структурное подразделение)		
	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации:	номер	
	дата	
	Вид операции	

АКТ инвентаризации доходов будущих периодов

Номер документа	Дата составления

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «__» __ г.
проведена инвентаризация остатков доходов будущих периодов
При инвентаризации установлено следующее:

№№ п/п	Наименование вида доходов	Документ, на основании которого возникли доходы			Дата постановки на учет	По данным бухгалтерского учета за отчетный период				Сумма подлежащая списанию /восстановлению (+/-)
		Наименование	Дата	Номер		Остаток доходов будущих периодов на начало года (руб., коп.)	Использовано	Основание использования	Остаток доходов будущих периодов на конец года (руб., коп.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					Итого:			x		

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены. Выявлены расхождения:_____

Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

		Коды
	по ОКПО	
(организация)		
(структурное подразделение)		
	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации:	номер	
	дата	
	Вид операции	

АКТ инвентаризации финансовых вложений в части инвестиций в дочерние, зависимые и прочие организации

Номер документа	Дата составления

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «__» __ г.
проведена инвентаризация остатков доходов будущих периодов
При инвентаризации установлено следующее:

Наименование организации	Номер счета	Вид вложения	Количество ценных бумаг по балансу, шт.			Сумма по балансу, руб. коп.			
			Всего	в том числе		всего	в том числе задолженность		
				Подтвержденное наличием Выписки из реестра владельца ценных бумаг	Не подтвержденное наличием Выписки из реестра владельца ценных бумаг		подтвержденная	не подтвержденная	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:	x	x	x	x	x				

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены. Выявлены расхождения:_____

Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

	Коды
по ОКПО	75782411

(организация)

(структурное подразделение)

Наименование организации	Номер счета	Вид вложения (наименование, номер, дата договора)	Сумма по балансу, руб. коп.			
			Всего	в том числе задолженность		
				подтвержденная	не подтвержденная	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО			0,00			

Вид деятельности	
номер	
дата	
Вид операции	

АКТ инвентаризации прочих финансовых вложений

Номер документа	Дата составления

Основание для проведения инвентаризации:

по

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом акту инвентаризации проверены. Выявлены расхождения:_____

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «__» __ г.

проведена инвентаризация остатков доходов будущих периодов

При инвентаризации установлено следующее:

Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

	Код
по ОКПО	
Вид деятельности	
номер	
дата	
Вид операции	

_____
(организация)

_____
(структурное подразделение)

Основание для проведения инвентаризации

Номер документа	Дата составления

АКТ
инвентаризации обеспечений обязательств и платежей выданных

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на _____ 201__ года проведена инвентаризация обеспечений обязательств и платежей выданных, учитываемых на забалансовых счетах.

При инвентаризации установлено следующее:

Контрагент	Номер счета	Вид обязательства	Сумма по забалансу, руб. коп.			
			всего	в том числе задолженность		
				подтвержденная	не подтвержденная	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6	7

Итого			0,00	0,00	0,00	0,00

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

по ОКПО	
Вид деятельности	
номер	
дата	
Вид операции	

(организация)

(структурное подразделение)

Основание для проведения инвентаризации:

Номер документа	Дата составления

АКТ

инвентаризации обеспечений обязательств и платежей полученных

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на _____ 201___ года проведена инвентаризация обеспечений обязательств и платежей полученных, учитываемых на забалансовых счетах.

При инвентаризации установлено следующее:

Контрагент	Номер счета	Вид обязательства	Сумма по забалансу, руб.коп.			
			Всего	в том числе задолженность		
				подтвержденная	не подтвержденная	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6	7
Итого			0,00	0,00	0,00	0,00

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии:	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

		Коды
	по ОКПО	
(организация)		
(структурное подразделение)		
	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации:	номер	
	дата	
	Вид операции	

АКТ инвентаризации полученных займов и кредитов

Номер документа	Дата составления

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «__» __ г.
проведена инвентаризация остатков доходов будущих периодов
При инвентаризации установлено следующее:

Наименование организации (заимодавец, кредитор)	Номер счета	Вид обязательства (наименование, номер, дата договора)	Сумма по балансу, руб. коп.			
			всего	в том числе задолженность		
				подтвержденная	не подтвержденная	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6	7
Итого			0,00			

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.
Выявлены расхождения:_____

Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил : _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

		Коды
	по ОКПО	
(организация)		
(структурное подразделение)		
	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации:	номер	
	дата	
	Вид операции	

Инвентаризационная опись объектов строительства

Номер документа	Дата составления

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «__» __ г.
проведена инвентаризация объектов строительства
При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Наименование объекта	ТПиР/ Новое строительство	Основание (№ и дата приказа на открытие объекта)	Код	Сроки		По данным бухгалтерского учета		Фактическое наличие		Расхождения (+/-)	
					Дата начала работ	Нормативный срок окончания работ	Кол-во	Стоимость, руб.коп.	Кол-во	Стоимость, руб.коп.	Кол-во	Стоимость, руб.коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого												

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.
Выявлены расхождения:_____

Председатель _____ _____ _____

комиссии:	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
Члены комиссии:	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

		Коды
	по ОКПО	
(организация)		
(структурное подразделение)		
	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации:	номер	
	дата	
	Вид операции	

Акт на списание оборудования к установке

Номер документа	Дата составления

Причина списания _____

1. Сведения о состоянии объекта оборудования к установке на дату списания

Наименование объекта оборудования к установке	Номенклатурный номер	Тип, марка	Количество	Сумма в рублях		Причина списания
				За единицу	Всего	
1	2	3	4	5	6	7

1.1. Сведения о частичном списании объекта оборудования к установке на дату списания (справочно)

Наименование	Тип,	Доля в %	Количеств	Сумма в рублях	

списываемых частей	марка	списывае мых частей	о	За единицу	Всего	Причина списания
1	2	3	4	5	6	7

2. Краткая индивидуальная характеристика объекта оборудования к установке

Объект оборудования к установке, приспособления, принадлежности		Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.д.)				
наименование	количество	наименование драгоценных материалов	номенклатурный номер	единица измерения	количество	масса
1	2	3	4	5	6	7

Заключение комиссии:
В результате осмотра указанного в настоящем акте объекта оборудования к установке с комплектацией установлено:

.....не пригоден к дальнейшей эксплуатации, подлежит списанию

Председатель комиссии: _____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

Председатель комиссии: _____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

3. Сведения о поступлении материальных ценностей от их списания

Затраты на демонтаж				Поступило от списания		
вид	документ,	сумм	корреспонденци	докумен	материальные ценности	корреспонденция

работы	дата номер	а, руб.	я счетов		т, дата, номер							счетов	
			дебет	кредит		наименование	номенклатурный номер	единица измерения	количество	стоимость, руб.		дебет	кредит
										единицы	всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Итого _____

Результаты списания _____

Выручка от реализации _____

Главный бухгалтер _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Код
по ОКПО

(наименование организации)

(структурное подразделение)

Дата списания с бухгалтерского учета

Основание для составления акта

номер

(приказ, распоряжение)

дата

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Акт на списание объектов незавершенных капитальных вложений

Номер документа	Дата составления

Причина списания

1. Сведения о состоянии объекта незавершенного капитального вложения на дату списания

Код	Счет/субсчет	Наименование объекта незавершенного капитального вложения	При частичном списании				
			Наименование списываемых частей	Доля в % списываемых частей	Наименование проекта	Сумма в рублях	Причина списания
1	2	3	5	5	6	7	8

2. Краткая индивидуальная характеристика объекта незавершенного

Объект незавершенного капитального вложения по статьям затрат			Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.д.)				
наименование	Счет/субсчет	сумма в рублях	наименование драгоценных материалов	номенклатурный номер	единица измерения	количество	масса
1	2	3	4	5	6	7	8

Заключение комиссии:
В результате осмотра указанного в настоящем акте объекта оборудования к установке с комплектацией установлено:

.....не пригоден к дальнейшей эксплуатации, подлежит списанию

Перечень прилагаемых документов _____

Председатель комиссии: _____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

Председатель комиссии: _____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

3. Сведения о поступлении материальных ценностей от их списания

Поступило от списания								
документ, дата, номер	материальные ценности						корреспонденция счетов	
	наименование	дебеткредит	единица измерения	количество	стоимость, руб.		дебет	кредит
					единицы	всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Итого			

Результаты списания _____
Выручка от реализации _____

Главный бухгалтер _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Учетной политике для целей бухгалтерского учета ПАО "Колымаэнерго»

График проведения инвентаризации имущества и обязательств Общества перед составлением бухгалтерской отчетности
График проведения инвентаризации имущества и обязательств Общества перед составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности

п/п	Наименование имущества и обязательств	Счет бухгалтерского учета	Периодичность инвентаризации	Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация
1.	Основные средства (включая сданные в аренду и числящиеся на балансе)	01;02	Не реже 1 раз в три года	1 октября
2.	Основные средства, списанные в расходы, а также арендованные и сданные в аренду числящиеся на забалансовых счетах	001;011	ежегодно	1 октября
3.	Износ основных средств, числящихся на забалансовых счетах	010	ежегодно	1 октября
4.	Нематериальные активы	04; 05	ежегодно	1 октября
5.	Имущество, находящееся в федеральной собственности		ежегодно	1 октября
6.	Доходные вложения в материальные ценности	03; 02	Не реже 1 раза в три года	1 октября
7.	Прочие внеоборотные активы	08.01-08.12	ежегодно	1 октября
8.	Товарно-материальные ценности (запасы), в том числе принятые на ответственное хранение, в переработку и на комиссию	10;11; 15;16; 002;003;004	ежегодно	1 октября
9.	Расходы будущих периодов	97	За 9 месяцев	30 сентября

			ежегодно	31 декабря
10.	Налог на добавленную стоимость	19	За 9 месяцев ежегодно	30 сентября 31 декабря
11.	Дебиторская3 и кредиторская задолженность (кроме векселей третьих лиц и займов выданных, задолженности участникам (учредителям) по выплате доходов), в том числе списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	007; 60;62;68;69;70;71; 73;75.01;76 (кроме 73.01)	За 9 месяцев ежегодно	30 сентября 31 декабря
12.	Дебиторская задолженность и фактическое наличие векселей третьих лиц		За 9 месяцев ежегодно	30 сентября 31 декабря
13.	Дебиторская задолженность по займам, выданным организациям и физическим лицам	73.01	За 9 месяцев ежегодно	30 сентября 31 декабря
14.	Денежные средства, денежные документы, бланки строгой отчетности	50; 51; 52; 55;57;006	ежегодно	31 декабря
15.	Прочие оборотные активы	76; 94	ежегодно	31 декабря
16.	Финансовые вложения в акции, доли, взносы	58.01	ежегодно	31 декабря
17.	Финансовые вложения в долговые ценные бумаги	58.02	ежегодно	31 декабря
18.	Финансовые вложения в части займов, представленных организациями	58.03	ежегодно	31 декабря
19.	Прочие финансовые вложения	58.04; 58.05	ежегодно	31 декабря
20.	Целевое финансирование	86	ежегодно	31 декабря

21.	Добавочный капитал	83	ежегодно	31 декабря
22.	Займы и кредиты полученные	66;67	ежегодно	31 декабря
23.	Отложенные налоговые обязательства и налоговые активы	09;77	ежегодно	31 декабря
24.	Задолженность участникам (учредителям) по выплате доходов	75.02	ежегодно	31 декабря
25.	Доходы будущих периодов	98	ежегодно	31 декабря
26.	Резервы предстоящих расходов и платежей, в том числе оценочные резервы	14; 59; 63; 96	ежегодно	31 декабря
27.	Прочие обязательства	76	ежегодно	31 декабря
28.	Обеспечения обязательств и платежей выданные	009	ежегодно	31 декабря
29.	Обеспечения обязательств и платежей полученные	008	ежегодно	31 декабря
30.	Незавершенное строительство	08.3	ежегодно	1 октября
31.	Оборудование к установке, в том числе принятое для монтажа	07; 005	ежегодно	1 октября

Приложение № 4

к Учетной политике для целей бухгалтерского учета ПАО "Колымаэнерго»

Перечень

филиалов ПАО «Колымаэнерго», выделенных на отдельный незаконченный баланс

№ п/п	Наименование филиала и его местонахождение	Учетный префикс филиала
1	филиал ПАО «Колымаэнерго» - «Колымская ГЭС имени Фриштера Ю.И.» п. Синегорье	КГЭС
2	филиал ПАО «Колымаэнерго»- «Колымские электрические сети», п. Сеймчан	КЭС

Приложение № 5
к Учетной политике для целей бухгалтерского учета ПАО «Колымаэнерго»

График документооборота Исполнительного аппарата для целей бухгалтерского учета

№ п/п	Название документа	Кто составляет и (или) представляет документ	Кому представляется документ	Срок представления
1	2	3	4	5
1.	**Документы общего характера**			
1.1.	Нотариально заверенные копии лицензий на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством РФ	Юридический отдел	Производственно-технический отдел	В течение 2-х дней со дня получения лицензии
1.2.	Копии доверенностей, выданных ПАО «Колымаэнерго»	Юридический отдел	Бухгалтерия	В течение 2-х дней со дня получения доверенности
1.3.	Информация об отзыве или приостановлении лицензий, о начале процедуры банкротства банков (кредитных организаций), в которые были произведены финансовые инвестиции Общества	Юридический отдел	Финансовый отдел	В течение 15 дней со дня подписания Центробанком РФ соответствующего документа
1.4.	Нотариально заверенные копии учредительных документов учреждаемых дочерних обществ	Юридический отдел	Бухгалтерия	В течение десяти дней с момента государственной регистрации
1.5.	Нотариально заверенные Положения о филиале, представительстве	Юридический отдел	Бухгалтерия	Единовременно. На следующий день после утверждения (регистрации) положения
1.6.	Нотариально заверенные изменения и дополнения в устав	Юридический отдел	Бухгалтерия	Единовременно. На следующий день после регистрации изменений и дополнений
1.7.	Оригиналы договоров с дополнениями и приложениями	Структурные подразделения,	Юридический отдел	Единовременно. На следующий день после

		курирующие договоры		подписания договора
1.8.	Выписка из реестра акционеров	Зам. Генерального директора по корпоративной работе	Бухгалтерия	В течение 4-х рабочих дней с момента окончания отчетного квартала
1.9.	Сведения о выданных и прекращенных гарантиях и поручительствах ПАО «РусГидро», в том числе и третьим лицам	Финансовый отдел	Бухгалтерия	Ежемесячно до 8 числа месяца, следующего за отчетным
1.10.	Ответы на письма и запросы по вопросам методологии бухгалтерского учета и отчетности	Бухгалтерия	филиалы пАО «Колымаэнерго»	В срок по контрольным письмам или по запросам, но не позднее 2-х недель со дня получения запроса
1.11.	Выписки из решений Совета Директоров об одобрении крупных сделок, сделок с заинтересованностью	Зам. Генерального директора по корпоративной работе	Бухгалтерия	Единовременно. На дату подписания протокола
2.	**Документы по предоставлению плановых и прогнозных показателей**			
2.1.	Квартальный бюджет	Финансовый отдел	Бухгалтерия	Не позднее 3 дней со дня утверждения бюджета
2.2.	План экономических показателей, Бюджеты.	Финансовый и экономический отделы	Бухгалтерия	Ежеквартально до 15 числа первого месяца текущего квартала.
3.	**Документы по расчетам с работниками по заработной плате, подотчетным суммам и прочим расчетам**			
3.1.	Табели учета рабочего времени	Экономический отдел	Бухгалтерия	За месяц – в последний день текущего месяца
3.2.	Приказы о зачислении на работу и увольнении с работы, об отпуске, переводах на другую работу, трудовые соглашения и договора подряда	Отдел кадров	Бухгалтерия	На следующий день после регистрации приказов руководством, заключения договоров

3.3.	Авансовые отчеты об израсходованных подотчетных суммах с приложением подтверждающих документов	Подотчетные лица	Бухгалтерия	В течение 3 дней с момента возвращения из командировки, приобретения товаров (работ, услуг)
3.4.	Авансовые отчеты по загранкомандировкам с приложением подтверждающих документов, переведенных на русский язык	Подотчетные лица	Бухгалтерия	В течение 5 дней с момента возвращения из командировки
3.5.	Положение по оплате труда, льготах, компенсациях и других выплатах социального характера (социальном пакете) работникам ПАО Колымаэнерго»; Штатное расписание и изменения штатного расписания; Выписки из трудовых договоров с руководителями, другими работниками	Отдел кадров	Бухгалтерия	На следующий день после подписания приказов и документов руководителем
3.6.	Коллективный договор с приложениями (положения о премировании, вознаграждении и др.) (копии, заверенные Начальником ОУП)	Отдел кадров	Бухгалтерия	Единовременно. На дату принятия Общим собранием коллектива
3.7.	Копии приказов и списки работников пАО «Колымаэнерго» для начисления премий, вознаграждений, материальной помощи	Отдел кадров	Бухгалтерия	На следующий день после подписания приказов руководителем
3.8.	Копия Положения о вознаграждении членам Совета директоров, Ревизионной комиссии, Правления	Зам. Генерального директора по корпоративному учету.	Бухгалтерия	Единовременно. На дату утверждения Положения
3.9.	Выписки протоколов о выплате вознаграждений	Зам. Генерального директора по корпоративному учету.	Бухгалтерия	Единовременно. На дату подписания протокола
3.10.	Фактические данные о среднесписочной численности работников	Экономический отдел	Отдел кадров	Ежемесячно. До 10__ числа месяца, следующего за отчетным
3.11.	Листок нетрудоспособности	Отдел кадров	Бухгалтерия	После выздоровления работника и

				заключительного оформления листа временной нетрудоспособности отделом кадров, но не позднее последнего числа текущего месяца
4.	**Документы по учету кассовых и банковских операций**			
4.1.	Заявки на осуществление кассовых платежей для выдачи наличными средствами: - авансовых выплат; - подотчетных средств; - заработной платы	Финансовый отдел	Бухгалтерия	В день оформления и подачи заявок
4.2.	Выписки банковских счетов с приложением исполненных первичных документов с отметкой банка	Финансовый отдел, Банки	Бухгалтерия	На следующий день после осуществления платежей
4.3.	Выписки по счетам, файл платежей	Финансовый отдел, Банки	Бухгалтерия	Ежедневно
4.4.	Реестр платежей	Финансовый отдел	Бухгалтерия	Ежедневно
4.5.	Заявки на осуществление платежей в безналичном порядке с приложенными счетами контрагентов и другими подтверждающими документами	Филиалы	Финансовый отдел	В день оформления и подачи заявок на оплату
4.6.	Счета на предоплату по хозяйственным операциям (с визами) - для оплаты контрагентами своей задолженности (авансовых платежей)	Бухгалтерия	Контрагенты	В день оформления
4.8.	Справка по остаткам денежных средств ПАО «Колымаэнерго» на счетах в банках Акты сверки по расчетам с банками	Финансовый отдел	Банки/ Бухгалтерия	До 7 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
4.9	Расчет процентов, начисленных на остатки денежных средств на счетах в банках, на последнюю дату каждого месяца	Финансовый отдел	Бухгалтерия	До 5 числа месяца, следующего за отчетным
5.	**Документы по учету расчетов по договорам:**			

5.5.2	Счет-фактура на электроэнергию	Бухгалтерия	Контрагенты	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным в электронном виде, на бумажных носителях по почте
5.5.3	Акт сверки расчетов за электроэнергию по договору на отпуск электрической энергии с шин .	Бухгалтерия	Контрагенты	Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным в электронном виде, на бумажных носителях по почте
5.10	**Документы по договорам на отпуск электрической энергии на розничном рынке**			
5.10.1	Акт учета потребления электроэнергии собственными потребителями	Отдел сбыта	Бухгалтерия	Не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным в электронном виде, на бумажных носителях по почте
5.10.2	Акт приема-передачи электроэнергии	Отдел сбыта	Покупатель	Не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным в электронном виде, на бумажных носителях по почте
5.10.3	Счет-фактура на электроэнергию	Бухгалтерия	Покупатель	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным в электронном виде, на бумажных носителях по почте
5.10.4	Акт сверки расчетов по договорам на отпуск электрической энергии собственным потребителям	Бухгалтерия	Покупатель	Согласно условиям договоров
5.11	**Документы по договорам аренды (по сданному имуществу)**			
5.11.1	Акты на арендную плату по имуществу, сданному в аренду	Структурные подразделениями, курирующими договоры аренды	Бухгалтерия	Согласно условиям договоров
5.11.2	Счета-фактуры на арендную плату по имуществу, сданному в аренду	Бухгалтерия	Контрагенты	До 5 числа месяца, следующего за отчетным

5.11.4	Акты сверок по задолженности за арендную плату (ежеквартально)	Арендаторы, совместно со структурными подразделениями, курирующими договоры аренды	Бухгалтерия	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
5.12	**Документы по прочим договорам**			
5.12.1	Договоры, соглашения, дополнительные соглашения, дополнения и приложения (кроме договоров на оказание управленческих услуг)	Структурные подразделения курирующие договоры	Бухгалтерия	В течение 2-х дней с момента подписания
5.12.2	Счета – фактуры, акты выполненных работ и оказанных услуг, отчеты о выполнении работ и оказании услуг контрагентами, накладные и прочие документы.	Структурные подразделения, курирующие договоры.	Бухгалтерия	Не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным В апреле, июле, октябре не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным кварталом
5.12.3	Акты сверок с поставщиками товарно-материальных ценностей, работ, услуг	Структурные подразделения	Бухгалтерия	При разовой поставке товара – в течение 5 дней после исполнения обязательств по сделке. В случае наличия обязательств на конец квартала - ежеквартально в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом
6.	**Документы по учету основных средств и капитальным вложениям**			
6.1.	Приказ о создании постоянно действующей комиссии по приему-передаче и списанию основных средств	Бухгалтерия		В последний рабочий день финансового года
6.2.	Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) ОС-1 Акт о приеме-передаче здания (сооружения) ОС-1а	Структурные подразделения, курирующие договоры по приобретению	Бухгалтерия	Не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным

	Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) ОС-1б	основных средств, капитальному строительству.		
6.3.	Служебная записка по вводимым в эксплуатацию основным средствам с указанием: - сроков полезного использования - кодов ОКОФ и ЕНАО - групп основных средств - материально-ответственных лиц	Производственно-технический отдел	Бухгалтерия	Не позднее 3 рабочих дней с момента получения запроса Бухгалтерии
6.4.	Документы по регистрации права собственности на недвижимость и прекращении права, регистрации транспортных средств и снятии с регистрации:: - расписка о передаче документов на регистрацию - свидетельство о праве собственности - ПТС с отметкой о регистрации	Структурные подразделения курирующие объекты недвижимости и транспорт	Бухгалтерия	В течение 1 рабочего дня с момента получения документов
6.5.	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств ОС-2	Структурные подразделения, передающие объекты	Бухгалтерия	По мере перемещения объектов основных средств. На дату перемещения
6.6.	Приказ на списание объектов основных средств	Структурные подразделения курирующие данные объекты.	Бухгалтерия	На следующий день после подписания приказа руководителем
6.7.	Акт на списание основных средств (форма № ОС-4, № ОС-4а, № ОС-4б)	Структурные подразделения курирующие данные объекты.	Бухгалтерия	На следующий день после подписания акта руководителем
6.8.	Инвентарная карточка учета основных средств (формы № ОС-6, № ОС-6а, № ОС-6б)	Структурные подразделения курирующие данные объекты, филиалы ПАО «Колымаэнерго»	Бухгалтерия	На следующий день после утверждения акта (форма ОС-1)
6.9.	Приказ на реконструкцию, техперевооружение, модернизацию	Структурные подразделения,	Бухгалтерия	Единовременно. На дату подписания приказа

		курирующие договоры		
6.10.	Акт приемки-сдачи отремонтированных, реконструируемых и модернизированных объектов (форма N ОС-3) по смете эксплуатации	Структурные подразделения, курирующие договоры	Бухгалтерия	На следующий день после подписания акта приемки-сдачи
8.	**Документы по учету материальных запасов**			
8.1.	Доверенность (форма № М-2а, № М-2)	Бухгалтерская служба Общества	Получателю (материально ответственному лицу)	По мере необходимости. На дату выдачи
8.2.	Приходный ордер	Структурные подразделения, курирующие договора по приобретению МПЗ	Бухгалтерская служба	По мере поступления материальных ценностей. На дату поступления ценностей
8.3.	Акт о приемке материалов - для оформления приемки материальных ценностей, имеющих расхождения с данными сопроводительных документов поставщика; составляется также при приемке материалов, поступивших без документов; является юридическим основанием для предъявления претензии поставщику, отправителю.	Производственно-технический отдел.	Бухгалтерская служба	По мере поступления материальных ценностей. На дату поступления ценностей, но не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным
8.4.	Акты приемки – передач товаров/накладные, счета-фактуры по ТМЦ	Структурные подразделения курирующие договора	Бухгалтерия	На следующий день после осуществления поставки ТМЦ на склад
8.5.	Накладные на внутреннее перемещение ТМЦ, акты на списание ТМЦ	Структурные подразделения курирующие данные объекты.	Бухгалтерия	Ежедневно, по мере оформления документов, но не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным.
8.6.	Требование накладная - для учета движения материальных ценностей	ПТО передающего подразделения	Бухгалтерия	Ежемесячно. На дату движения ценностей

	внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами, а также сдачи отходов и брака			
8.7.	Накладная на отпуск материалов на сторону	Материально ответственное лицо структурного подразделения	Бухгалтерия	Ежемесячно. На дату отпуска или поступления
8.8.	Товарная накладная			
8.9.	Товарно-транспортная накладная			
8.10.	Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений	Комиссия, состоящая из представителей заказчика и подрядчика.	Бухгалтерия	По мере оприходования материальных ценностей. На дату подписания акта, но не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным
8.11.	Приказ о создании постоянно действующих комиссий по расходу и списанию ТМЦ	Бухгалтерия		В последний рабочий день финансового года
8.12.	Акт расхода материалов - применяется при списании на производство и другие цели	Материально ответственное лицо структурного подразделения Комиссия с участием материально ответственных лиц.	Бухгалтерия	По мере использования материалов, но не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным
8.13.	Акт на списание материалов - применяется при списании материалов в следующих случаях: а) пришедшие в негодность по истечении сроков хранения; б) морально устаревшие; в) при выявлении недостач, хищений или порчи, в том числе вследствие аварий, пожаров, стихийных бедствий	Материально ответственное лицо структурного подразделения. Комиссия с участием материально ответственных лиц.	Бухгалтерия	По мере списания материалов, но не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным
8.14.	Отчеты материально - ответственных лиц	Материально-ответственные лица	Бухгалтерия	Ежемесячно до 5 числа следующего за отчетным месяца

9	**Документы по учету финансовых вложений**			
9.1.	Копии протоколов Совета директоров, Общего собрания акционеров по вопросам, связанными с финансовыми вложениями	Зам. Генерального директора по корпоративной работе	Бухгалтерия	Единовременно. На дату подписания протокола
9.2.	Векселя, акты приема - передач векселей по договорам купли-продажи, мены, займа, залога, хранения и т.п.	Финансовый отдел	Бухгалтерия	Не позднее чем, на следующий день после совершения операции
9.5.	Информационное письмо об изменениях пакетов акций, принадлежащих ПАО «Колымаэнерго»	Зам. Генерального директора по корпоративной работе.	Бухгалтерия	В течение 3 рабочих дней с момента поступления документов, при отсутствии изменений - 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
9.6.	Передаточные распоряжения; копии выписок из реестров владельцев ценных бумаг (акции, облигаций и др.), принадлежащих ПАО «Колымаэнерго»	Зам. Генерального директора по корпоративной работе	Бухгалтерия	На следующий день после поступления документов.
9.9.	Процентная ведомость по векселям	Финансовый отдел	Бухгалтерия	Не позднее 7 дней после окончания месяца
10.	**Документы по формированию резервов, предусмотренных учетной политикой**			
10.4.	Расчет резерва по сомнительным долгам	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Единовременно. До 15 января года, следующего за отчетным.
11.	**Документы по учету кредитов и займов**			
11.1.	Кредитные договора или договора займа, с приложенным графиком погашения и обслуживания кредитов и займов (по привлеченным и выданным)	Финансовый отдел	Бухгалтерия	Единовременно. На дату подписания документа
11.2.	Процентная ведомость по привлеченным и выданным кредитам и займам	Финансовый отдел	Бухгалтерия	Не позднее 7 дней после окончания месяца
12	**Документы по использованию прибыли**			
12.1.	Копия протокола о начислении дивидендов на акции ПАО «Колымаэнерго» для последующей выплаты дивидендов акционерам	Зам. Генерального директора по корпоративной	Бухгалтерия	В течение 7 ней после окончания собрания акционеров

		работе		
12.2.	Справка о начислении дивидендов на пакет акций, принадлежащий ПАО «Колымаэнерго» как акционеру, для отражения задолженности по дивидендам. Выписку из протокола о начислении дивидендов на пакет акций, принадлежащих ПАО «Колымаэнерго» как акционеру и расчет суммы дивидендов на пакет акций, принадлежащих ПАО «Колымаэнерго» как акционеру	Зам. Генерального директора по корпоративной работе	Бухгалтерия	В течение 7 дней после проведения собрания акционеров
12.3.	Выписка из протокола годового общего собрания акционеров по вопросу «О выплате дивидендов»	Зам .Генерального директора по корпоративной работе	Бухгалтерия	В течение 7 дней после окончания собрания акционеров
12.4.	Доходная ведомость из депозитария Реквизиты для выплаты Заявка на выплату	Зам. Генерального директора по корпоративной работе	Бухгалтерия	В течение 7 дней после окончания собрания акционеров
12.5.	Протокол рассмотрения порядка выплаты дивидендов по акциям ПАО «Колымаэнерго» (копия)	Зам. Генерального директора по корпоративной работе	Бухгалтерия	В течение 7 дней с даты подписания
12.6.	Справка о начислении дивидендов акционерам ПАО «Колымаэнерго» по типам акций для отражения задолженности по дивидендам	Зам. Генерального директора по корпоративной работе	Бухгалтерия	В течение 7 дней с даты подписания протокола рассмотрения порядка выплаты дивидендов
13.	**Документы по инвентаризации**			
13.1.	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	Бухгалтерия		Единовременно. На дату подписания приказа
13.2.	Инвентаризационные описи	Инвентаризационная комиссия	Бухгалтерия	В сроки, установленные приказом по инвентаризации
13.3.	Акты инвентаризации			
13.4.	Сличительные ведомости			

13.5.	Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации			
13.6.	Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей			
13.7.	Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций			
13.8.	Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией			
13.9.	Приказы по результатам инвентаризации	Бухгалтерия		Единовременно. На дату подписания приказа
15	**Документы по составлению и оформлению бухгалтерской отчетности**			
15.1.	Сведения о событиях после отчетной даты	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежегодно, до 25 февраля, следующего за отчетным года
15.2.	Информация о количестве обыкновенных и привилегированных акций ПАО «Колымаэнерго», выкупленных у акционеров и находящихся в собственности ПАО «Колымаэнерго», подтвержденная выписками из реестра владельцев именных ценных бумаг	Зам. Генерального директора по корпоративной работе	Бухгалтерия	В течение 5 дней с момента получения запроса от Бухгалтерии
15.3.	Комплект бухгалтерской отчетности, Консолидационные таблицы Сведения по внутригрупповым расчетам	Бухгалтерия Филиалов	Бухгалтерия Исполнительного аппарата	Ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
15.4.	Консолидационные таблицы, расшифровки, для составления бухгалтерского баланса и другой отчетности по МСФО	Бухгалтерия Филиалов	Бухгалтерия Исполнительного аппарата	В срок, установленный для представления консолидационных таблиц согласно утвержденному графику.
15.5.	Информация о негосударственном пенсионном страховании и прочих выплатах персоналу	Специалист по негосударственному пенсионному фонду	Бухгалтерия Исполнительного аппарата	Ежеквартально, до 21 марта, 21 апреля, 21 июля, 21 октября

15.6.	Перечень акционерных обществ, в которых участвует ПАО «Колымаэнерго» по состоянию на отчетную дату. Доля участия. Сведения об аффилированных лицах ПАО «Колымаэнерго».	Зам. Директора по корпоративной работе	Бухгалтерия	Ежеквартально, до 21 февраля, 21 апреля, 21 июля, 21 октября
15.7.	Сведения об установленной мощности и объемах производства за отчетный период	Производственно-технический отдел Филталов	Бухгалтерия	По запросу
16	**Документы для планирования налоговых платежей**			
16.1	Реестр по фактическим налоговым платежам (квартальный)	Налоговый отдел Бухгалтерии	Бухгалтерия	До 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом
16.2	Реестр планируемых налоговых платежей на год	Экономический отдел	Бухгалтерия	До 15 декабря текущего года
16.3	Декларации по НДС	Налоговый отдел Бухгалтерии	Бухгалтерия	В течение 3-х рабочих дней с момента подачи декларации

Приложение № 6

Кому Управление ПАО "Колымаэнерго"

Запись.Дата ____13 февраля____
____201_ г.

От кого___Подразделение МК_____

Авизо № 24

Дата 13.02._г сделанных записей

на В/счету **79,00** | в январе 201_ года

Основание_____ |

Дебет		**Кредит**		Сумма
счет	карт	счет	карт	
68.05		**79.00**		**616 744,78**
79.00		**68.05**		**1130458**

Подпись _____

СОДЕРЖАНИЕ	**Сумма**	
	Дебет	**Кредит**
НДС за приобретенные материалы, услуги	616744,78	
НДС за реализованные материалы,услуги		**1 130 457,99**
ИТОГО:	0,00	

Подпись_____
Бухгалтер подразделения

Подпись_____
расшифровка подписи