

IX. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

9.1. Состояние финансирования

Финансирование Института в отчетном периоде формировалось из следующих источников:

1. Финансирования, выделенного РАН:

- базового бюджетного финансирования, выделенного в соответствии с Постановлениями Президиума РАН;
- средств федерального бюджета, выделенных для проведения фундаментальных исследований по целевым программам Президиума РАН и Отделения физических наук РАН;
- средств дополнительного бюджетного финансирования (на капитальный ремонт, на приобретение оборудования по программе ММТБ, на целевые командировки и др.)
- средств федерального бюджета, выделенных на уплату земельного налога и налога на имущество;

2. Дополнительного бюджетного финансирования за счет средств, получаемых от сдачи в аренду, переданного Институту в оперативное управление, недвижимого имущества;

3. Средств целевого финансирования фундаментальных исследований, проведения конференций и др. по грантам Российского Фонда Фундаментальных Исследований;

4. Средств, полученных по международным грантам на финансовую поддержку проектов «EuroPlaNet RI», «ZAPAS», «APARSEN», «SEMER», «MOCCASIN» (Комиссия Европейских Сообществ);

5. Средств, поступающих по темам Роснауки;

6. Средств, поступающих на предоставление сторонним организациям продукции, работ и услуг, предусмотренных Уставом ИКИ РАН и Разрешением на осуществление приносящей доход деятельности, в соответствии с заключенными договорами и Государственными контрактами, и состоящими из:

- договоров, выполняемых в рамках Плана научно-исследовательской работы ИКИ РАН;
- договоров на предоставление услуг обслуживающими подразделениями Института (договоры на эксплуатационное и административно-хозяйственное обслуживание организаций, арендующих помещения в Институте, договоры на проведение испытаний и др.)

9.2. Организация и состояние бухгалтерского учёта

В 2007г. бухгалтерский учёт в Институте осуществлялся в соответствии с действующими нормативными актами, определяющими основные принципы организации учёта в бюджетных учреждениях и приказом Минфина РФ от 10 февраля 2006г. №25н «Об утверждении инструкции по бюджетному учёту». Приказ № 25н действовал с 1 января 2006г. по 31.12.2008г. С 1 января 2009г. приказом № 148н от 30.12.2008г. «Об утверждении инструкции по бюджетному учёту» была введена в действие инструкция, у которой в течение 2009г. появились ещё две редакции. С 1 января 2011г. и этот приказ

признан утратившим силу. Теперь бюджетный учёт ведётся в полном соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 г. № 162н и позволяет отследить исполнение бюджета, так и с нормами, принятыми в международных правилах бухгалтерского учёта. В перспективе бюджетная отчётность должна быть приведена к международным стандартам финансовой отчётности.

Эти изменения в бухгалтерском учёте своевременно отражаются в приказах, устанавливающих учётную политику в Институте для целей бюджетного и налогового учёта. Растёт не только количество дополнительных операций, но и расход материальных ресурсов для подготовки первичных документов. В связи с постоянно меняющимся объёмом работ, увеличением финансовых отчётов растёт и нагрузка на финансовое подразделение Института.

9.2.1. Наличие Положения о бухгалтерской службе

В ИКИ РАН разработано Положение о бухгалтерии Института, утверждённое приказом директора от апреля 2004г.

В Положении сказано, что бухгалтерия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и нормативной документацией, распространяющейся на деятельность бухгалтерии;
- уставом ИКИ РАН;
- инструкцией по бюджетному учёту;
- приказами и распоряжениями главного бухгалтера;
- настоящим положением.

Также определены основные её задачи и функции, права и обязанности.

9.2.2. Организация участков учёта и распределение должностных обязанностей

В ИКИ РАН разработаны должностные инструкции главного бухгалтера и должностные инструкции сотрудников, работающих на основных участках бухгалтерской службы:

- расчёты с сотрудниками по заработной плате;
- расчёты с подотчётными лицами;
- расчёты с дебиторами кредиторами, включая расчёты с арендаторами;
- учёт операций по безналичным перечислениям;
- учёт операций с наличными денежными средствами, денежными документами;
- учёт нефинансовых активов (основных средств, амортизации, ТМЦ);
- выдача наличных денежных средств, денежных документов;
- учёт операций по движению денежных средств в иностранной валюте;
- налоговая отчётность;
- статистическая отчётность.

Конфигурация «Бухгалтерия для бюджетных учреждений» разработана в соответствии с требованиями и положениями действующих нормативных документов по ведению бухгалтерского учёта в бюджетных учреждениях:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 21.11.1996г № 129-ФЗ
2. Бюджетный кодекс (введён в действие Федеральным законом РФ от 31. 07.1998г. № 145-ФЗ, с изменениями и дополнениями)

3. Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации (утверждены Приказом Минфина России от 21.1.2. 2005г. № 152н; от 08.12.2006г. № 168н; от 24.08.2007г. № 74н; от 25.12. 2008г. № 145н), от 30.12.2009г. № 150н.
4. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утверждён решением Совета директоров Центрального банка России от 22.09.1993г. № 40).
5. Положение «О безналичных расчётах в российской Федерации» (утверждено ЦБ РФ от 03.10. 2002г. № 3-П).
6. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт имущества и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте (утверждено Приказом Минфина РФ от 13.06.1995г. №50).
7. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утверждены Приказом Минфина РФ от 13.06.1995г. №49).
8. Другие нормативные и руководящие документы.

Штат сотрудников бухгалтерии Института в отчётном периоде составлял 15 человек, включая главного бухгалтера. Бухгалтерия ИКИ РАН полностью компьютеризирована. Бухгалтерский учёт осуществляется в программе 1-С «Бухгалтерия», 1С «Зарплата и кадры». Налоговая отчётность передаётся в МРИ ФНС по телекоммуникационным каналам связи «ТАКСОМ».

9.2.3. Организация документооборота

Ввод информации в автоматизированную систему бухгалтерского учёта производится на основании первичных документов. Первичные документы бухгалтерского учёта составляются по унифицированным формам и оформляются в соответствии с установленными законодательными нормами. Прохождение первичных документов с момента их создания до сдачи на хранение в архив регламентировано графиком документооборота.

В процессе обработки информации создаются различные регистры бухгалтерского учёта, которые формируются на бумажных носителях в форматах, утверждённых приказом Министерства финансов РФ от 23 сентября 2005г. № 123н «Об утверждении регистров бюджетного учёта» с периодичностью, установленной Письмом Минфина РФ от 21.02.2006г. № 02-14-10/187.

По сформированным регистрам бюджетного учёта составляется бюджетная отчётность. В соответствии с бюджетным кодексом отчётность включает в себя:

- баланс исполнения бюджета;
- отчёт об исполнении бюджета
- отчёт о финансовых результатах деятельности;
- сведения об исполнении бюджета;
- сведения о движении нефинансовых активов;
- пояснительную записку.

Отчётность составляется отдельно по бюджетной и по приносящей доход деятельности. Сроки представления отчётности и дополнительные сведения, включаемые в отчётность, определяются распоряжениями РАН.

За отчётный период годовая отчётность представлялась институтом в полном объёме и в назначенный РАН срок.

Все данные отчетности вводятся в единую автоматизированную систему отчетности РАН и распечатываются. Все формы бюджетной отчетности подписываются руководителем и главным бухгалтером. Отчеты по форме №127 (Бюджет) заверяются в органах Федерального Казначейства. Отчет направляется Институтом в Российскую академию наук по каналам связи, а также на бумажных носителях.

9.2.4. Организация учёта, хранения, материальных ценностей и денежных средств.

Все основные средства и материальные запасы находятся на ответственном хранении у материально-ответственных лиц. С материально-ответственными лицами заключены договоры о полной материальной ответственности. Договор составляется в двух имеющих одинаковую силу экземплярах, один из которых находится в бухгалтерии Института, а второй – у сотрудника Института. Денежные средства и денежные документы хранятся в кассе. В соответствии с требованиями документа «Порядок ведения кассовых операций в РФ», утверждённого Советом директоров ЦБ РФ от 22.09.1993г. № 40, помещение кассы изолировано. С сотрудником, исполняющим обязанности кассира, заключён договор о полной материальной ответственности.

При направлении сотрудников Института в служебные командировки руководствуем следующими документами:

1. Приказ директора о направлении сотрудника в командировку.
2. Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении, подписанные директором Института.
3. Смета.
4. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».
5. Приказ Министерства финансов РФ от 02.08.2004г. №64н «Об установлении норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при командировках на территории иностранных государств».
6. Приказ Министерства финансов РФ от 06.07.2001г. № 49н «Об изменениях норм командировочных расходов на территории РФ».

9.2.5. Инвентаризация имущества и обязательств учреждения

Инвентаризация имущества, материальных ценностей, денежных средств проводится ежегодно. Приказом директора назначается комиссия и устанавливаются сроки проведения инвентаризации. Инвентаризация проводится своевременно и в полном объёме в соответствии с методическими указаниями, утверждёнными Приказом Минфина от 13.06.1995г. № 49.