

## Основные принципы учетной политики;

### **Общие положения.**

Учетная политика как совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета разработана с целью формирования максимально полной, объективной и достоверной отчетности, а также оперативной финансовой и управленческой информации, с учетом организационных и отраслевых особенностей ПАО «Ленэнерго» и корпоративных нормативных актов, формирующих принципы построения Единой учетной системы группы ПАО «Россети», включающей управленческий, бухгалтерский учет и учет по международным стандартам финансовой отчетности (МСФО).

Способы ведения бухгалтерского и налогового учетов применяются ПАО «Ленэнерго» последовательно с 2014 года (утверждены приказом ПАО «Ленэнерго» от 31.12.2013 №836 «Об утверждении Учетной политики»), все новые элементы и аспекты включены в Учетную политику в порядке внесения изменений в действующую. При формировании настоящих изменений Учетной политики все изменения последовательно применяются с 01 января 2016 года.

ПАО «Ленэнерго» организует, ведет бухгалтерский учет и составляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», действующими Положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ), не противоречащими данному закону, рабочим Планом счетов, разработанным на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и Инструкции по его применению, утвержденных приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н в последней действующей редакции.

В ПАО «Ленэнерго» применяется рабочий план счетов бухгалтерского учета, включающий синтетические и аналитические счета, который разрабатывается на основании типового плана счетов.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета позволяет реализовать схему регистрации и группировки данных о фактах хозяйственной деятельности, для формирования необходимых форм отчетности (финансовой, статистической, налоговой) и предназначен для унификации бухгалтерского учета ПАО «Ленэнерго».

ПАО «Ленэнерго» исчисляет и уплачивает налоги централизованно в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, законодательством субъектов РФ о налогах и сборах, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления о налогах и сборах, с учетом программного обеспечения, используемого для ведения учета в ПАО «Ленэнерго».

Филиалы ПАО Ленэнерго составляют промежуточную отчетность в порядке, установленном учетной политикой, несут ответственность за организацию учета по выделенному имуществу, руководствуются основными положениями Учетной политики ПАО «Ленэнерго».

### **Организационные аспекты учетной политики.**

В состав ПАО «Ленэнерго» на 31.12.2016 г. входит Исполнительный аппарат и 9 филиалов. Выделение филиалов осуществлено в связи с наличием обособленности производственного, коммерческого и хозяйственного процессов.

Руководители Филиалов назначаются Генеральным директором ПАО «Ленэнерго» и действуют на основании его доверенности.

Главный бухгалтер ПАО «Ленэнерго» несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского и налогового учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, а также отчетности по Международным Стандартам Финансовой Отчетности (МСФО).

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Исполнительного аппарата и филиалов ПАО «Ленэнерго».

Главный бухгалтер подчиняется Генеральному директору.

## **Организация учета.**

Главному бухгалтеру непосредственно подчинен департамент бухгалтерского и налогового учета и отчетности Исполнительного аппарата, оперативно и методологически подчинены отделы бухгалтерского и налогового учета и отчетности филиалов.

Отделы бухгалтерского и налогового учета и отчетности филиалов, возглавляемые главными бухгалтерами, совместно с департаментом бухгалтерского и налогового учета и отчетности Исполнительного аппарата составляют бухгалтерскую службу ПАО «Ленэнерго», основными функциями которой является ведение бухгалтерского и налогового учета, формирование бухгалтерской и налоговой отчетности.

Состав и соподчиненность, разделение полномочий и ответственности, структура, распределение учетных функций (в том числе и их централизация), а так же установление перечня объектов учета внутри бухгалтерской службы Общества производится при непосредственном согласовании с главным бухгалтером Общества, в зависимости от производственных функций филиалов и бизнес-процессов, происходящих в них.

Ведение учета по стандартам МСФО и создание международной отчетности осуществляет отдел подготовки отчетности по МСФО Исполнительного аппарата, входящий в состав департамента бухгалтерского и налогового учета и отчетности.

Контроль за уплатой налогов, формирование налогооблагаемой базы и налоговых деклараций, консолидацию регистров (форм) налогового учета осуществляет Отдел налогового учета и отчетности Исполнительного аппарата.

## **Технические аспекты учетной политики.**

Бухгалтерские учетные записи производятся на основании первичных документов, фиксирующих все хозяйственные операции, которые могут оказать влияние на финансовое состояние организации, вне зависимости от степени вероятности и существенности такого влияния. Операции, не являющиеся объектами бухгалтерского учета (в том числе фактами хозяйственной деятельности), отражению в бухгалтерском учете не подлежат.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами (по счетам в банках, по договорам, изменяющим финансовые обязательства ПАО «Ленэнерго»), подписываются Генеральным директором ПАО «Ленэнерго» и Главным бухгалтером или уполномоченными на то лицами.

Право подписи первичных учетных документов устанавливается приказом по ПАО «Ленэнерго». Кроме того, руководители подразделений (начальники управлений, департаментов, служб и т.д.) имеют право подписи документов согласно их должностным и функциональным обязанностям в соответствии с доверенностью, выданной Генеральным директором Общества.

Порядок использования электронной цифровой подписи, в целях обеспечения конфиденциальности, утверждается отдельными распорядительными документами ПАО «Ленэнерго», в зависимости от направления использования.

При использовании внутри Общества электронного документооборота формирование копии первичного учетного документа на бумажном носителе обязательно в случае, когда на основании его делается бухгалтерская запись.

Для оформления финансово-хозяйственных операций, нужд налогового учета и требований ПБУ 18/02, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, в ПАО «Ленэнерго» разрабатываются формы налоговых регистров и документов на основе ПБУ, методических указаний и инструкций по бухгалтерскому учету и действующих форм первичной учетной документации, с учетом потребностей энергосистемы и отдельных отраслевых особенностей, принятых и отраженных в Учетной политике.

Первичные документы, используемые ПАО «Ленэнерго» в оформлении типовых хозяйственных операций Общества разработаны с учетом специфики деятельности и принятыми способами ведения учета, утверждаются как самостоятельное Приложение к Положению по учетной политике.

Первичные учетные документы принимаются к учету по произвольной форме, в случае отсутствия аналогов в утвержденных первичных документах, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование филиала (организации), от имени которого составлен документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величину натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должностей лиц, совершивших сделку, операцию и ответственных за правильность ее оформления или наименование должности лица ответственного за правильность оформления свершившегося события;
- личные подписи и расшифровки указанных лиц, необходимые для их идентификации.

В связи с использованием в Обществе автоматизированной системы учета возможно ведение первичных учетных документов и иных используемых форм периодической отчетности в электронном виде, с распечаткой по требованиям аудиторских и налоговых органов.

Движение первичных документов в ПАО «Ленэнерго» (создание или получение от других предприятий, учреждений или организаций, движение между филиалами, принятие к учету, обработка, списание или передача в архив) регламентируется графиком документооборота, который является самостоятельным Приложением к Положению по учетной политике.

Копии документов, подтверждающих расход финансовых средств, служащие основанием для расчетов с различными организациями по обязательствам ПАО «Ленэнерго» (включая филиалы), передаются в Казначейство Исполнительного аппарата с заполненным бланком «Распоряжения на оплату» и проставленным штампом «принято к учету» и подписью ответственного лица той бухгалтерской службы, в учете которой находится данный расход.

Копии договоров, оригиналы актов и счетов-фактур по обязательствам передаются в ту бухгалтерскую службу, которая уполномочена на ведение данного расхода.

Предприятие хранит первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, устанавливаемых внутренними организационно-распорядительными документами, но не менее пяти лет.

Подлинники первичных учетных документов по хозяйственным операциям, созданных в филиалах, принимаются к учету и хранятся в местах их создания.

Уничтожение документов, подлежащих выбытию из хранения, осуществляется на основании акта, подписанного уполномоченными на то должностными лицами.

#### **Порядок и сроки составления отчетности.**

Общество обязано составлять квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность нарастающим итогом с начала отчетного года по формам и в порядке согласно Положению ПАО «Россети» о порядке формирования отчетности по российским стандартам бухгалтерского учета.

Квартальная бухгалтерская отчетность является промежуточной.

Единица измерения и формат представления показателей бухгалтерской отчетности - в полных тысячах рублей без десятичных знаков.

Бухгалтерский и налоговый учет объектов учета ведется в рублях и копейках.

Имущество (материалы, основные средства и т.п.) передаются из филиала в филиал по указанию руководства в порядке перераспределения имущества единого юридического лица по соответствующим счетам внутрихозяйственных расчетов рабочего Плана счетов.

Бухгалтерская отчетность ПАО «Ленэнерго» формируется бухгалтерией Исполнительного аппарата на основании обобщенной информации об объектах бухгалтерского учета Общества как экономического субъекта:

- фактах хозяйственной жизни;
- активах;
- обязательствах;
- источниках финансирования деятельности;
- доходах;
- расходах;
- иных объектах, в случае когда это установлено федеральными стандартами.

Составление отчетности по налогам и сборам в отношении налогов и сборов, уплачиваемых централизованно, осуществляет Отдел налогового учета и отчетности Исполнительного аппарата на основании данных, предоставляемых департаментами бухгалтерского и налогового учета и отчетности филиалов, другими службами ПАО «Ленэнерго».

Раскрытие (выделение в отдельную статью) показателя отчетности производится при условии, что его величина является существенной.

Показатель считается существенным, если его не раскрытие может повлиять на экономические решения заинтересованных пользователей, принимаемые на основе отчетной информации. Уровень существенности устанавливается в размере пяти процентов к общему итогу соответствующего раздела отчетной формы.

Ошибка в бухгалтерском учете и отчетности, согласно п. 3 ПБУ 22/2010 признается существенной, если она в отдельности или в совокупности с другими ошибками за один и тот же отчетный период искажает показатель статьи отчетности более чем на 10%.

ПАО «Ленэнерго» представляет годовую отчетность согласно адресам и срокам, предусмотренным действующим законодательством и публикует годовую отчетность не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

#### **Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.**

Инвентаризация имущества и обязательств в целях бухгалтерского и налогового учетов проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49 и иными организационно-распорядительными документами Общества.

Проведение инвентаризации обязательно:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 ноября отчетного года);
- основных средств и нематериальных активов - 1 раз в год по состоянию на 01 ноября,
- товарно-материальных ценностей - 1 раз в год по состоянию на 01 ноября,
- активов и обязательств, учитываемых на забалансовых счетах - 1 раз в год по состоянию на 01 ноября,
- финансовых обязательств – 1 раз в год по состоянию на 01 января,

- кассы – ежемесячно по состоянию на последний рабочий день месяца,
- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Помимо инвентаризаций, предусмотренных в целях составления бухгалтерской отчетности, ПАО «Ленэнерго» проводит инвентаризации, необходимые для подтверждения данных оперативного учета и для иных управленческих целей Общества.

График проведения инвентаризаций утверждает генеральный директор ПАО «Ленэнерго» или уполномоченные им руководители филиалов по вверенным им филиалам.

Для проведения инвентаризаций создаются инвентаризационные комиссии, состав которых утверждается руководителями филиалов, а в предусмотренных случаях – генеральным директором ПАО «Ленэнерго». При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в том отчетном периоде, к которому относится дата, на которую подводились итоги инвентаризации, в следующем порядке:

- излишек имущества приходится по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации, соответствующая сумма зачисляется на счет 91 «Прочие доходы и расходы»;
- недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относятся на издержки производства или обращения, а сверх норм – на виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на счет 91 «Прочие доходы и расходы».