

ПРИКАЗ № 15
об утверждении учетной политики для целей налогообложения

г. Ставрополь

29.12.2017г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику для целей налогообложения на 2018 год согласно приложению к настоящему приказу.
2. Применять учетную политику для целей налогообложения в работе с 01 января 2018г.
3. Возложить контроль за исполнением настоящего приказа на Генерального директора Доценко Ю.Н.

Генеральный директор
ОАО «СГАТП № 1»



Ю.Н. Доценко

Учетная политика для целей налогообложения

1. Организация налогового учета

- 1.1. Ведение налогового учета возлагается на структурное подразделение (бухгалтерию), возглавляемое главным бухгалтером, не состоящим в штате организации, на основании заключенного договора возмездного оказания услуг.
(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете")
- 1.2. Налоговый учет доходов и расходов ведется в Книге учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, форма которой утверждена Приказом Минфина России от 22.10.2012 г. N 135н.
- 1.3. Книгу учета доходов и расходов ведется автоматизировано с использованием типовой программы «1С 8.3 Бухгалтерия»
(Основание: статья 346.24 Налогового кодекса РФ, пункт 1.4 Порядка, утвержденного приказом Минфина России от 22 октября 2012г. №135н).
- 1.4. Записи в книге учета доходов и расходов осуществляются на основании первичных документов по каждой хозяйственной операции.
(Основание: пункт 1.1. Порядка, утвержденного приказом Минфина России от 22 октября 2012г. №135н, часть 2 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ).
- 1.5. По окончании налогового периода Книга доходов и расходов выводится на печать, распечатанный вариант книги пронумеровывается, прошнуровывается и заверяется подписью руководителя и печатью организации.
- 1.6. На каждый очередной налоговый период открывается новая книга учета доходов и расходов.

2. Объект налогообложения

- 2.1. Объектом налогообложения организации признаются доходы, уменьшенные на величину расходов.
(Основание: пункт 1 статьи 346.14 Налогового кодекса РФ).
- 2.2. Суммы авансового платежа и налога, уплачиваемого в связи с применением УСН, определяются исходя из ставки: 15%
(Основание: пункт 2 статьи 320 Налогового кодекса РФ).

3. Налогооблагаемые доходы

- 3.1. Налогооблагаемые доходы организации подразделяются на две категории:
 - доходы от реализации, в составе которых учитывается выручка от оказания услуг ;
 - внереализационные доходы, определяемые в порядке, предусмотренном статьей 250 НК РФ.
- 3.2. Документальным подтверждением доходов выступают первичные документы бухгалтерского учета.
- 3.3. Датой получения доходов признается день поступления денежных средств на расчетный счет и (или) в кассу, получения иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав, а также погашение задолженности (оплаты) налогоплательщику иным способом (кассовый метод).

- 3.4. При получении доходов, которые не могут быть однозначно отнесены к тем или иным доходам, такие доходы учитываются в составе доходов от реализации.
- 3.5. Поступления, которые по своей экономической природе не являются доходом организации, например, суммы обеспечительных платежей, возвращаемых компании, суммы, ошибочно зачисляемые банком на расчетных счет и так далее, не признаются налогооблагаемыми доходами организации.

4. Организация учета расходов

- 4.1. Под налогооблагаемыми расходами организации понимаются затраты, отвечающие требованиям статьи 252 НК РФ.
- 4.2. При определении налогооблагаемых расходов организация исходит из перечня расходов, установленного пунктом 1 статьи 346.16 НК РФ.
- 4.3. В составе налогооблагаемых расходов организация признает страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, производимые в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Материальные расходы налогоплательщика признаются в составе расходов на дату их оплаты - в момент погашения задолженности путем списания денежных средств с расчетного счета налогоплательщика, выплаты из кассы, а при ином способе погашения задолженности - в момент такого погашения.

5. Учет амортизируемого имущества

- 5.1. В целях исчисления единого налога основным средством признается имущество, используемое в качестве средств труда для производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) или для управления организацией, первичная стоимость которого на дату ввода в эксплуатацию превышает величину 100 000 рублей 00 копеек (Сто тысяч рублей 00 копеек), согласно пункту 1 статьи 256 Налогового кодекса РФ, и сроком полезного использования более 12 месяцев.
(Основание: пункт 4 статьи 346.16, пункт 1 статьи 257, пункт 1 статьи 256 Налогового кодекса РФ.)
- 5.2. Для определения стоимости основного средства используются данные бухгалтерского учета по счету 01 «Основные средства» о первоначальной стоимости объекта.
(Основание: часть 1 статьи 2 и части 1 статьи 6 Закона от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ, подпункт 3 пункта 3 статьи 346.16 Налогового кодекса РФ.)
- 5.3. При условии оплаты первоначальная стоимость основного средства, а также расходы на его дооборудование (реконструкцию, модернизацию, техническое перевооружение) отражаются в книге учета доходов и расходов равными долями начиная с квартала, в котором оплачено основное средство было введено в эксплуатацию, и до конца года. При расчете доли стоимость частично оплаченных основных средств учитывается в размере частичной оплаты.
(Основание: подпункт 3 пункта 3 статьи 346.16, подпункт 4 пункта 2 статьи 346.17 Налогового кодекса РФ.)
- 5.4. Доля стоимости основного средства (нематериального актива), приобретенного в период применения УСН, подлежащая признанию в отчетном периоде, определяется делением первоначальной стоимости на количество кварталов, оставшихся до конца года, включая квартал, в котором выполнены все условия по списанию стоимости объекта в расходы. В случае если в эксплуатацию введено частично оплаченное основное средство, то доля его стоимости, признаваемая в текущем и оставшихся до конца года кварталах, определяется делением суммы частичной оплаты за квартал на

количество кварталов, оставшихся до конца года, включая квартал, в котором осуществлена частичная оплата введенного в эксплуатацию объекта.

(Основание: подпункт 3 пункта 3 статьи 346.16, подпункт 4 пункта 2 статьи 346.17 Налогового кодекса РФ).

6. Учет сырья и материалов

- 6.1. Стоимость материально-производственных запасов определяется исходя из цен их приобретения с учетом сумм налога на добавленную стоимость, расходов на транспортировку, а также расходов на информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материально-производственных запасов.

Расходы на комиссионные вознаграждения посредникам, ввозные таможенные пошлины и сборы, включаются в состав расходов отдельно на самостоятельной основе.

(Основание: пункт 2 статьи 346.16, пункт 2 статьи 254, подпункт 8 пункта 1 статьи 346.16 Налогового кодекса РФ).

- 6.2. Расходы на ГСМ в пределах нормативов учитываются в составе материальных расходов. Датой признания расходов считается дата оплаты ГСМ.

(Основание: подпункт 5 пункта 1 статьи 346.16, пункт 2 статьи 346.17 Налогового кодекса РФ).

- 6.3. Нормативы для признания расходов на ГСМ в составе затрат рассчитываются по мере осуществления поездок на основании путевых листов. Запись вносится в книгу учета доходов и расходов в размере сумм, не превышающих норматив.

(Основание: пункт 2 статьи 346.17 Налогового кодекса РФ, письмо УФНС России по г. Москве от 30 января 2009 г. № 19-12/007413).

- 6.4. Запись в книге учета доходов и расходов о признании сырья и материалов в составе затрат осуществляется на основании платежного поручения (или иного документа, подтверждающего оплату материалов или расходов, связанных с их приобретением).

(Основание: подпункт 1 пункта 2 статьи 346.17 Налогового кодекса РФ, письмо Минфина России от 18 января 2010 г. № 03-11-11/03).

- 6.5. При определении размера материальных расходов при списании материалов применяется метод оценки по средней стоимости.

(Основание: пункт 2 статьи 346.17 главы 26.2 «Упрощенная система налогообложения» НК РФ)

7. Учет затрат

- 7.1. Сумма расходов (за исключением расходов на ГСМ), учитываемых при расчете единого налога в пределах нормативов, рассчитывается ежеквартально нарастающим итогом исходя из оплаченных расходов отчетного (налогового) периода. Запись о корректировке нормируемых затрат вносится в книгу учета доходов и расходов после соответствующего расчета в конце отчетного периода.

(Основание: пункт 2 статьи 346.16, пункт 5 статьи 346.18, статья 346.19 Налогового кодекса РФ).

8. Учет убытков

- 8.1. Организация уменьшает налогооблагаемую базу за текущий год на всю сумму убытка за предшествующие 10 налоговых периодов. При этом убыток не переносится на ту часть прибыли текущего года, при которой сумма единого налога не превышает сумму минимального налога.

(Основание: пункт 7 статьи 346.18 Налогового кодекса РФ, письмо ФНС России от 14 июля 2010 г. № ШС-37-3/6701).

8.2. Организация включает в расходы разницу между суммой уплаченного минимального налога и суммой налога, рассчитанного в общем порядке. В том числе увеличивает сумму убытков, переносимых на будущее.

(Основание: абзац 4 пункта 6 статьи 346.18 Налогового кодекса РФ).

ПРИКАЗ №16

Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета на 2018 год

г. Ставрополь

29 декабря 2017г.

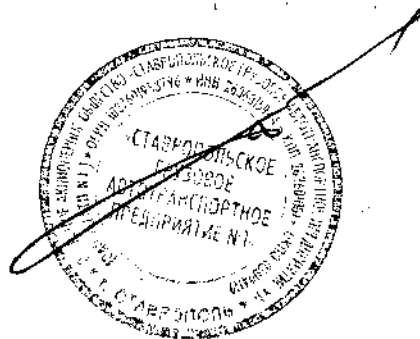
В соответствии с Федеральным Законом от 21.11.1996 г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/2008), утвержденным приказом Минфина РФ от 06.10.2008г. №106н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продлить действие учетной политики для целей бухгалтерского учета, действующей с 2015 года и утвержденной приказом №2 от 01.01.2015 г.
2. Бухгалтерии осуществлять ведение бухгалтерского учета в соответствии с принятой учетной политикой.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Генерального директора Доценко Юрия.

Генеральный директор

ОАО «СГАТП №1»



Доценко Ю.Н.

ПРИКАЗ № 2

Об утверждении Учетной политики для целей бухгалтерского учета

г. Ставрополь

01.01.2015 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики ОАО «СГАТП № 1» для целей бухгалтерского учета согласно приложению к настоящему приказу.
2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2015 г.
3. Возложить контроль за исполнением настоящего приказа на Генерального директора Доценко Ю.Н.

Генеральный директор

Ю.Н. Доценко

Учетная политика
ОАО «СГАТП № 1»
для целей бухгалтерского учета

1. Организационные положения

1.1. Бухгалтерский учет ведется бухгалтером-специалистом, не состоящим в штате организации, на основании заключенного договора возмездного оказания услуг.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете")

1.2. Метод и форма ведения бухгалтерского учета

1.2.1. Форма ведения бухгалтерского учета - автоматизированная с применением специализированной бухгалтерской программы 1С Предприятие.

1.2.2. Бухгалтерский учет ведется методом двойной записи.

(Основание: ч. 3 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 9 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н)

1.2.3. Рабочий план счетов организации приведен в Приложении №1 к Учетной политике.

1.3. Первичные учетные документы

1.3.1. Для оформления фактов хозяйственной жизни используются унифицированные формы первичных учетных документов.

При отсутствии унифицированных форм применяются формы документов, разработанные организацией и содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона "О бухгалтерском учете". Формы первичных учетных документов, применяемые организацией, приведены в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: ч. 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ)

1.3.2. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ)

1.3.3. Движение первичных учетных документов (их создание или получение от контрагентов, принятие к учету, обработка, передача в архив) регулируется графиком документооборота, содержащимся в Приложении № 3 к Учетной политике.

1.4. Регистры бухгалтерского учета

1.4.1. Бухгалтерский учет ведется в регистрах, предусмотренных используемой специализированной бухгалтерской программой. Формы регистров бухгалтерского учета, применяемые организацией, приведены в Приложении № ____ к Учетной политике.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ)

1.4.2. Регистры бухгалтерского учета, сформированные с применением специализированной бухгалтерской программы, распечатываются по окончании каждого отчетного периода в течение _

____ рабочих дней и подписываются ответственными лицами. Если законодательством РФ или договором предусмотрено представление регистра бухгалтерского учета другому лицу или в государственный орган, регистр выводится на печать по требованию до истечения отчетного периода.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ)

1.5. Организация не является налогоплательщиком налога на прибыль, на основании чего не применяет Положение по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" (ПБУ 18/02), утвержденное Приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н.

(Основание: п. 1 ПБУ 18/02)

Организация не является эмитентом публично размещаемых ценных бумаг, на основании чего не применяет Положение по бухгалтерскому учету "Информация по сегментам" (ПБУ 12/2010), утвержденное Приказом Минфина России от 08.11.2010 № 143н.

(Основание: п. 2 ПБУ 12/2010)

1.6. Внутренний контроль

1.6.1. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется _____ (подразделение или должностное лицо организации) _____.

(Основание: ч. 2 ст. 19 Закона № 402-ФЗ)

1.6.2. Инвентаризация активов и обязательств проводится по распоряжению руководителя организации в случаях, когда проведение инвентаризации обязательно, и в порядке, определенном Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

(Основание: ч. 3 ст. 11, ч. 1 ст. 30 Закона № 402-ФЗ, п. 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н)

2. Основные средства

Учет основных средств (далее - "ОС") ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01, утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н, и Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.10.2003 № 91н.

2.1. Актив, удовлетворяющий условиям п. 4 ПБУ 6/01, относится к объектам ОС, если его стоимость превышает 40 000 руб.

(Основание: абз. 4 п. 5 ПБУ 6/01)

2.2. Срок полезного использования ОС

2.2.1. Срок полезного использования объектов ОС определяется исходя из ожидаемого срока использования с учетом морального и физического износа, а также нормативно-правовых ограничений.

(Основание: п. 20 ПБУ 6/01)

2.2.2. Ожидаемый срок использования объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью определяется на основании Классификации основных

средств, включаемых в амортизационные группы, утв. Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

При этом в отношении объектов ОС, эксплуатировавшихся предыдущими собственниками, учитывается срок их фактического использования на дату принятия к учету.

(Основание: п. 1 Постановления Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, п. 20 ПБУ 6/01)

2.2.3. В качестве инвентарного объекта учитывается объект ОС со всеми его приспособлениями и принадлежностями. При наличии у одного объекта нескольких частей, сроки полезного использования которых существенно отличаются, каждая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект. Два срока полезного использования считаются существенно отличающимися, если разница между ними составляет не менее ____% от величины большего срока.

(Основание: абз. 2 п. 6 ПБУ 6/01)

2.3. В учете выделяются следующие группы однородных объектов ОС:

- земельные участки;
- объекты природопользования;
- здания, строения, помещения;
- производственное оборудование;
- торговое оборудование;
- транспортные средства;
- компьютерная и прочая офисная техника;
- мебель.

2.4. Переоценка объектов ОС по текущей (восстановительной) стоимости не производится.

(Основание: п. 15 ПБУ 6/01)

2.5. По всем объектам ОС за исключением ОС, потребительские свойства которых с течением времени не изменяются, амортизация начисляется линейным способом.

(Основание: п. 18 ПБУ 6/01)

3. Нематериальные активы

Учет нематериальных активов (далее - "НМА") ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" ПБУ 14/2007, утвержденным Приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н.

3.1. В составе НМА учитываются объекты, удовлетворяющие условиям п. 3 ПБУ 14/2007.

3.2. Переоценка и обесценение НМА

3.2.1. Переоценка объектов НМА по текущей рыночной стоимости не производится.

(Основание: п. 17 ПБУ 14/2007)

3.2.2. Проверка НМА на обесценение не производится.

(Основание: п. 16, п. 22 ПБУ 14/2007)

3.3. Амортизация НМА

3.3.1. Способ амортизации НМА является оценочным значением и устанавливается в отношении каждого объекта НМА исходя из расчета ожидаемого поступления будущих экономических выгод от его использования.

В случае когда расчет ожидаемого поступления будущих экономических выгод от использования НМА не является надежным, размер амортизационных отчислений по такому активу определяется линейным способом.

(Основание: п. п. 28, 30 ПБУ 14/2007, п. 3 Положения по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008), утвержденного Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н)

3.3.2. В случае уточнения срока полезного использования и (или) способа начисления амортизации имеет место изменение оценочных значений. Возникшие в связи с этим корректировки (начисление амортизации исходя из нового срока полезного использования и (или) способа начисления амортизации) отражаются в бухгалтерском учете перспективно.

(Основание: п. п. 27, 30 ПБУ 14/2007, п. 4 Положения по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008), утвержденного Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н)

4. Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы

Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (далее - расходы на НИОКР) ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02, утвержденным Приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н.

4.1. Все затраты, понесенные при выполнении НИОКР (не в рамках осуществления обычного вида деятельности), формируют первоначальную стоимость создаваемого актива.

(Основание: п. 9 ПБУ 17/02)

5. Сырье и материалы

Учет сырья и материалов (далее - материалы) ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01, утвержденным Приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н, Методическими указаниями по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденными Приказом Минфина России от 28.12.2001 № 119н (далее - Методические указания).

5.1. Учет приобретения материалов

5.1.1. Активы, удовлетворяющие условиям признания ОС, перечисленным в п. 4 ПБУ 6/01, стоимость которых за единицу не превышает 40 000 руб., учитываются в составе МПЗ на счете 10 "Материалы".

(Основание: абз. 4 п. 5 ПБУ 6/01)

5.1.2. Затраты на приобретение материалов, включая транспортно-заготовительные расходы (ТЗР), отражаются непосредственно на счете 10 "Материалы", формируя фактическую себестоимость материалов. Счета 15 "Заготовление и приобретение материальных ценностей" и 16 "Отклонения в стоимости материальных ценностей" не используются, учетные цены не применяются.

(Основание: п. 5 ПБУ 5/01, п. 62, пп. "в" п. 83 Методических указаний, Инструкция по применению Плана счетов)

5.1.3. ТЗР, понесенные в связи с приобретением материалов с разными наименованиями, распределяются пропорционально стоимости приобретения этих материалов.

(Основание: п. 226 Методических указаний, п. 7 ПБУ 1/2008)

5.2. Учет списания материалов

5.2.1. При отпуске материалов в производство и ином выбытии их оценка производится организацией по себестоимости каждой единицы.

(Основание: п. п. 16, 17 ПБУ 5/01, пп. "а" п. 73 Методических указаний)

Себестоимость единицы запаса при списании (отпуске) материалов определяется как стоимость запаса по договорной цене без учета иных затрат на приобретение. Величина отклонения (разница между фактическими затратами на приобретение материала и его договорной ценой) распределяется пропорционально стоимости списанных (отпущенных) материалов, исчисленной в договорных ценах.

(Основание: п. 74 Методических указаний)

5.2.2. Для обеспечения контроля за сохранностью активов со сроком использования более 12 месяцев, учитываемых в составе МПЗ, стоимость таких активов после их передачи в производство (эксплуатацию) принимается на забалансовый учет.

(Основание: абз. 4 п. 5 ПБУ 6/01)

5.3. Резерв под снижение стоимости материалов

5.3.1. Резерв под снижение стоимости материалов создается по отдельным видам (группам) аналогичных или связанных материалов.

(Основание: п. 20 Методических указаний, п. 3 ПБУ 5/01)

5.3.2. Если текущая рыночная стоимость материалов, под снижение стоимости которых ранее был создан резерв, увеличивается, то соответствующая часть резерва относится на прочие доходы текущего отчетного периода.

(Основание: п. 4 ПБУ 21/2008, п. 7 ПБУ 9/99, Инструкция по применению Плана счетов)

6. Займы и кредиты. Расходы по займам и кредитам

Учет расходов по обязательствам в виде полученных займов и кредитов ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" ПБУ 15/2008, утвержденным Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н.

6.1. Дополнительные расходы по займам (кредитам) включаются в состав прочих расходов в момент их возникновения.

(Основание: п. 6, абз. 2 п. 8 ПБУ 15/2008)

7. Оценочные обязательства

Учет оценочных обязательств ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" ПБУ 8/2010, утвержденным Приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н.

7.1. Оценочные обязательства по выплатам отпускных

Оценочное обязательство по предстоящей оплате отпусков по состоянию на промежуточные отчетные даты и на 31 декабря отчетного года определяется по следующей формуле:

$$\text{ОценОбяз} = \text{СрЗар}_1 \times \text{Дн}_1 \times (1 + \text{СтВз}_1 / 100) + \text{СрЗар}_2 \times \text{Дн}_2 \times (1 + \text{СтВз}_2 / 100) + \dots + \text{СрЗар}_n \times \text{Дн}_n \times (1 + \text{СтВз}_n / 100) + \dots + \text{СрЗар}_n \times \text{Дн}_n \times (1 + \text{СтВз}_n / 100),$$

где ОценОбяз - величина оценочного обязательства организации на соответствующую отчетную дату;

СрЗар_i - средний дневной заработок i-го работника, исчисленный по состоянию на отчетную дату в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922);

Дн_i - количество календарных дней отпуска, на которые i-й работник имеет право по состоянию на отчетную дату;

СтВз_i - суммарная ставка взносов во внебюджетные фонды (в процентах), применяемая к выплатам i-му работнику с 1-го числа следующего месяца;

n - количество работников на отчетную дату.

В случае если на отчетную дату величина оценочного обязательства по предстоящим выплатам отпускных работникам по данным бухгалтерского учета меньше, чем величина оценочного обязательства, определенная по приведенной формуле, оценочное обязательство увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма оценочного обязательства относится на расходы по обычным видам деятельности.

Если на отчетную дату величина оценочного обязательства по предстоящим выплатам отпускных работникам по данным бухгалтерского учета больше, чем величина оценочного обязательства, определенная по приведенной формуле, то оценочное обязательство уменьшается на разницу между этими величинами. Списанная сумма оценочного обязательства относится на прочие доходы.

(Основание: п. 15, 22, пп. "а", "б" п. 23 ПБУ 8/2010, абз. 9 разд. II, разд. IV, абз. 1 разд. V Методических рекомендаций МР-1-КпТ "Оценочные обязательства по расчетам с работниками" (приняты Комитетом БМЦ по толкованиям 09.09.2011))

8. Расходы

Учет доходов и расходов ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утвержденным Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н. Положением по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утвержденным Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н.

8.1. Расходы на хранение ТМЦ (оплата труда работников складов, суммы страховых взносов на обязательное социальное страхование, амортизация, ремонт и содержание основных средств, используемых при хранении и перемещении ТМЦ, другие расходы, непосредственно связанные с хранением ТМЦ), включаемые в стоимость материальных ценностей, распределяются между видами материальных ценностей, хранящихся на складе, пропорционально стоимости этих ценностей.

(Основание: абз. 2 пп. "г" п. 226 Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденных Приказом Минфина России от 28.12.2001 № 119н)

8.2. Расходы, учтенные на счете 44 "Расходы на продажу", ежемесячно списываются в дебет счета 90 "Продажи", субсчет 90-2 "Себестоимость продаж", в полной сумме.

(Основание: абз. 2 п. 9 ПБУ 10/99, п.228 Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Инструкция по применению Плана счетов (пояснения к счету 44))

8.3. Суммы страховых премий, уплаченные организацией в соответствии с договорами страхования, единовременно в полной сумме включаются в состав расходов.

(Основание: абз. 2 п. 3 ст. 958 ГК РФ, п. 16 ПБУ 10/99, абз. 4 п. 6 ПБУ 1/2008)

Суммы потерь по страховым случаям включаются в состав прочих расходов организации на дату возникновения (выявления). Страховые возмещения, подлежащие получению организацией от страховщиков в соответствии с договорами страхования, в полной сумме включаются в состав прочих доходов.

(Основание: п. п. 13, 16, 17, 18 ПБУ 10/99, п. п. 7, 10.2 ПБУ 9/99)

8.4. Суммы недостач и потерь от порчи ценностей, превышающие нормы естественной убыли и предусмотренные в договоре величины, включаются в состав прочих расходов организации на дату возникновения (выявления). Суммы возмещения недостач и потерь от порчи, признанные виновными лицами или присужденные к уплате судом, полностью включаются в состав прочих доходов на дату признания задолженности виновным лицом или на дату вступления в силу решения суда.

(Основание: п. п. 16, 17 ПБУ 10/99, п. п. 7, 10.2 ПБУ 9/99)

9. Бухгалтерская отчетность

При составлении бухгалтерской отчетности организация руководствуется нормами Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденного Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н, Положения по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" ПБУ 23/2011, утвержденного Приказом Минфина России от 02.02.2011 № 11н, а также требованиями к раскрытию информации в бухгалтерской отчетности, содержащимися в других положениях по бухгалтерскому учету.

9.1. Объем и периодичность представления отчетности

9.1.1. Промежуточная бухгалтерская отчетность для представления органам управления, учредителям (участникам, акционерам), кредиторам и иным заинтересованным пользователям составляется ежеквартально.

(Основание: ч. 4, 5 ст. 13 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете")

9.2. Существенность показателей отчетности и ошибок

9.2.1. Показатель является существенным и приводится обособленно в бухгалтерской отчетности, если его нераскрытие может повлиять на экономические решения заинтересованных пользователей, принимаемые на основе отчетной информации. В целях детализации статей отчетности считается, что показатель является существенным, если его величина составляет ____ % и более от показателя статьи. Показатели, составляющие менее ____ % от показателя статьи, приводятся обособленно в случае, если это обусловлено их особым характером либо обстоятельствами возникновения.

(Основание: абз. 2 п. 11 ПБУ 4/99, п. 3 Приказа Минфина России от 02.07.2010 № 66н, Письмо Минфина России от 24.01.2011 № 07-02-18/01 (разд. "Существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской отчетности"))

9.2.2. Ошибка признается существенной, если она в отдельности или в совокупности с другими ошибками за один и тот же отчетный период приводит к искажению статьи отчетности за отчетный год не менее чем на ____%. С учетом характера статьи бухгалтерской отчетности существенной может быть признана ошибка, приводящая и к меньшему размеру искажения.

(Основание: п. 3 ПБУ 22/2010)

9.3. Бухгалтерский баланс

9.3.1. Незавершенные капитальные вложения в объекты ОС, учитываемые на счетах 08 "Вложения во внеоборотные активы" и 07 "Оборудование к установке", включаются в показатель строки 1150 "Основные средства" (1160 "Доходные вложения в материальные ценности") бухгалтерского баланса и в случае существенности отражаются обособленно по строке, расшифровывающей соответствующий показатель.

(Основание: п. 20 ПБУ 4/99, таблица 2.2 "Незавершенные капитальные вложения" разд. 2 "Основные средства" Примера оформления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (Приложение № 3 к Приказу Минфина России от 02.07.2010 № 66н))

9.3.2. Капитальные вложения в объекты НМА, учитываемые на счете 08 "Вложения во внеоборотные активы", включаются в показатель строки 1110 "Нематериальные активы" бухгалтерского баланса и в случае существенности отражаются обособленно по строке, расшифровывающей этот показатель.

(Основание: таблица 1.5 "Незаконченные и неоформленные НИОКР и незаконченные операции по приобретению нематериальных активов" разд. 1 "Нематериальные активы и расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (НИОКР)" Примера оформления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах (Приложение № 3 к Приказу Минфина России от 02.07.2010 № 66н))

9.4. В отчете о финансовых результатах организация показывает свернуто прочие доходы и соответствующие им прочие расходы в следующих случаях:

- правила бухгалтерского учета предусматривают или не запрещают такое отражение расходов;
- доходы и расходы, возникшие в результате одного и того же или аналогичного по характеру факта хозяйственной жизни, не являются существенными для характеристики финансового положения организации.

Свернуто показываются следующие прочие доходы и расходы:

- положительные и отрицательные курсовые разницы;
- прочие доходы от предоставления имущества в аренду и связанные с этим прочие расходы;
- прочие доходы от выбытия объектов основных средств и нематериальных активов и связанные с этим прочие расходы;
- прочие доходы и расходы, связанные с увеличением и уменьшением оценочных резервов одного вида (под обеспечение ценных бумаг, под обеспечение МПЗ, резервы сомнительных долгов).

(Основание: п. 18.2 ПБУ 9/99, п. 21.2 ПБУ 10/99)

Рабочий план счетов

Номер счета (субсчета)	Наименование
01	Основные средства
01-1	Основные средства в организации
01-2	Основные средства, переданные в аренду (безвозмездное пользование)
01-4	Выбытие основных средств
02	Амортизация основных средств
02-1	Амортизация основных средств в организации
02-2	Амортизация основных средств, переданных в аренду (безвозмездное пользование)
03	Доходные вложения в материальные ценности
03-2	Выбытие доходных вложений в материальные ценности
04	Нематериальные активы
04-1	Нематериальные активы организации
04-2	Используемые результаты НИОКР
05	Амортизация нематериальных активов
07	Оборудование к установке
08	Вложения во внеоборотные активы
08-1	Приобретение земельных участков
08-2	Приобретение объектов природопользования
08-3	Строительство объектов основных средств
08-4	Приобретение объектов основных средств
08-5	Приобретение нематериальных активов
08-8	Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ

09	Отложенные налоговые активы
10	Материалы
10-1	Сырье и материалы
10-2	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали
10-3	Топливо
10-5	Запасные части
10-6	Прочие материалы
10-7	Материалы, переданные в переработку на сторону
10-8	Строительные материалы
10-9	Инвентарь и хозяйственные принадлежности
10-14	Активы со сроком использования более 12 мес. и стоимостью не более лимита для признания основных средств
14	Резервы под снижение стоимости материальных ценностей
19	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям
19-1	Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств
19-2	Налог на добавленную стоимость при приобретении нематериальных активов
19-3	Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам
20	Основное производство
23	Вспомогательные производства
25	Общепроизводственные расходы
26	Общехозяйственные расходы
29	Обслуживающие производства и хозяйства
44	Расходы на продажу
50	Касса
50-1	Касса организации
50-2	Операционная касса
50-3	Денежные документы

51	Расчетные счета
55	Специальные счета в банках
55-1	Аккредитивы
55-2	Чековые книжки
55-4	Средства целевого финансирования
57	Переводы в пути
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками
60-1	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по исполненным ими договорам
60-2	Расчеты по авансам и предоплатам выданным
62	Расчеты с покупателями и заказчиками
62-1	Расчеты с покупателями и заказчиками по исполненным организацией договорам
62-2	Расчеты с покупателями и заказчиками по авансам полученным
63	Резервы по сомнительным долгам
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам
66-1	Основная сумма долга по краткосрочным кредитам и займам
66-2	Проценты по краткосрочным кредитам и займам
67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам
67-1	Основная сумма долга по долгосрочным кредитам и займам
67-2	Проценты по долгосрочным кредитам и займам
68	Расчеты по налогам и сборам
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению
69-1	Расчеты по социальному страхованию
69-2	Расчеты по пенсионному обеспечению
69-3	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию
70	Расчеты с персоналом по оплате труда
71	Расчеты с подотчетными лицами

73	Расчеты с персоналом по прочим операциям
73-1	Расчеты с персоналом по предоставленным займам
73-2	Расчеты с персоналом по возмещению материального ущерба
75	Расчеты с учредителями
75-1	Расчеты по вкладам в уставный капитал
75-2	Расчеты по выплате доходов
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами
76-1	Расчеты по имущественному и личному страхованию
76-2	Расчеты по претензиям
76-3	Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам
76-4	Расчеты по диспонируемым суммам
76-6	Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами
77	Отложенные налоговые обязательства
79	Внутрихозяйственные расчеты
79-3	Расчеты по договору доверительного управления имуществом
80	Уставный капитал
81	Собственные акции (доли)
82	Резервный капитал
83	Добавочный капитал
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)
86	Целевое финансирование
90	Продажи
90-1	Выручка
90-2	Себестоимость продаж
90-3	Налог на добавленную стоимость
90-4	Акцизы
90-9	Прибыль/убыток от продаж

91	Прочие доходы и расходы
91-1	Прочие доходы
91-2	Прочие расходы
91-9	Сальдо прочих доходов и расходов
94	Недостачи и потери от порчи ценностей
96	Резервы предстоящих расходов
97	Расходы будущих периодов
98	Доходы будущих периодов
98-2	Безвозмездные поступления
99	Прибыли и убытки
99-1	Прибыль (убыток) за период
99-2	Налог на прибыль
99-2-1	Условный расход/доход по налогу на прибыль
99-2-2	Постоянное налоговое обязательство/актив
99-2-3	Корректировка налога на прибыль и ОНА (ОНО) за предыдущие годы при выявлении ошибок прошлых лет, а также списание ОНА (ОНО) в предусмотренных <u>ПБУ 18/02</u> случаях
001	Арендованные основные средства
002	Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение
006	Бланки строгой отчетности
007	Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов
008	Обеспечения обязательств и платежей полученные
009	Обеспечения обязательств и платежей выданные
011	Основные средства, сданные в аренду
012	Нематериальные активы, полученные в пользование
013	Находящиеся в эксплуатации средства труда, не признаваемые объектами основных средств

Формы первичных учетных документов, применяемые организацией

1. Унифицированные формы первичных учетных документов, применение которых обязательно

Номер формы документа	Наименование формы документа	Нормативно-правовой акт, которым утверждена форма	Нормативно-правовой акт, которым установлена обязанность применения формы
<u>КО-1</u>	Приходный кассовый ордер	<u>Постановление</u> Госкомстата России от 18.08.1998 № 88	<u>Статья 34</u> Федерального закона от 10.07.2002 № 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)";
<u>КО-2</u>	Расходный кассовый ордер		
<u>КО-4</u>	Кассовая книга		<u>Указание</u> Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"
<u>КО-5</u>	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств		
<u>Т-49</u>	Расчетно-платежная ведомость	<u>Постановление</u> Госкомстата России от 05.01.2004 № 1	
<u>Т-53</u>	Платежная ведомость		
<u>Т-2</u>	Личная карточка работника		<u>Пункт 6 ст. 8</u> Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"; <u>п. 27</u> Положения о воинском учете (утв. Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719); <u>п. 12</u> Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей (утв. Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225)

<u>T-1</u>	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу	Трудовой <u>кодекс</u> РФ; <u>Постановление</u> Госкомстата России от 05.01.2004 № 1
<u>T-1a</u>	Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу	
<u>T-3</u>	Штатное расписание	
<u>T-4</u>	Учетная карточка научного, научно- педагогического работника	
<u>T-5</u>	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу	
<u>T-5a</u>	Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу	
<u>T-6</u>	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	
<u>T-6a</u>	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам	
<u>T-7</u>	График отпусков	
<u>T-8</u>	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	
<u>T-8a</u>	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)	
<u>T-9</u>	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку	

<u>T-9a</u>	Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку		
<u>T-11</u>	Приказ (распоряжение) о поощрении работника		Трудовой <u>кодекс</u> РФ; <u>Постановление</u> Госкомстата России от 05.01.2004 № 1
<u>T-11a</u>	Приказ (распоряжение) о поощрении работников		
<u>T-12</u>	Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда		
<u>T-13</u>	Табель учета рабочего времени		
<u>T-51</u>	Расчетная ведомость		
<u>T-53a</u>	Журнал регистрации платежных ведомостей		
<u>T-54</u>	Лицевой счет		
<u>T-54a</u>	Лицевой счет (свт)		
<u>T-60</u>	Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику		
<u>T-61</u>	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)		
<u>T-73</u>	Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы		
<u>KM-1</u>	Акт о переводе показаний суммирующих	<u>Постановление</u> Госкомстата России от 25.12.1998 № 132	Федеральный <u>закон</u> от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно-

	денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков контрольно-кассовой машины	кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт";
<u>КМ-2</u>	Акт о снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счетчиков при сдаче (отправке) контрольно-кассовой машины в ремонт и при возвращении ее в организацию	Типовые <u>правила</u> эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением (утв. Минфином РФ 30.08.1993 № 104); <u>Письмо</u> ФНС России от 23.06.2014 № ЕД-4-2/11941@
<u>КМ-3</u>	Акт о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам	
<u>КМ-4</u>	Журнал кассира-операциониста	
<u>КМ-5</u>	Журнал регистрации показаний суммирующих денежных и контрольных счетчиков контрольно-кассовых машин, работающих без кассира-операциониста	
<u>КМ-6</u>	Справка-отчет кассира-операциониста	
<u>КМ-7</u>	Сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручке организации	
<u>КМ-8</u>	Журнал учета вызовов технических специалистов и регистрации выполненных работ	

<u>КМ-9</u>	Акт о проверке наличных денежных средств кассы		
	<u>Транспортная накладная</u>	<u>Приложение № 4</u> к Правилам перевозок грузов автомобильным транспортом (утв. Постановлением Правительства РФ от 15.04.2011 № 272)	Пункт <u>2</u> ст. 8 Устава автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта; <u>п. 6</u> Правил перевозок грузов автомобильным транспортом (утв. Постановлением Правительства РФ от 15.04.2011 № 272)

Иные применяемые организацией формы первичных учетных документов, утвержденные уполномоченными органами (в том числе унифицированные и специализированные формы)

Номер формы документа	Наименование формы документа	Нормативно-правовой акт, которым утверждена форма
<u>ЭСМ-1</u>	Рапорт о работе башенного крана	<u>Постановление</u> Госкомстата России от 28.11.1997 № 78
<u>ЭСМ-2</u>	Путевой лист строительной машины	
<u>ЭСМ-3</u>	Рапорт о работе строительной машины (механизма)	
<u>ЭСМ-4</u>	Рапорт-наряд о работе строительной машины (механизма)	
<u>ЭСМ-5</u>	Карта учета работы строительной машины (механизма)	
<u>ЭСМ-6</u>	Журнал учета работы строительных машин (механизмов)	
<u>ЭСМ-7</u>	Справка о выполненных работах (услугах)	
<u>3</u>	Путевой лист легкового автомобиля	
<u>3 спец.</u>	Путевой лист специального автомобиля	
<u>4</u>	Путевой лист легкового такси	
<u>4-С</u>	Путевой лист грузового автомобиля	
<u>4-П</u>	Путевой лист грузового автомобиля	

<u>6</u>	Путевой лист автобуса	
<u>6 спец.</u>	Путевой лист автобуса необщего пользования	
<u>8</u>	Журнал учета движения путевых листов	
<u>1-Т</u>	Товарно-транспортная накладная	
<u>ОС-1</u>	Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)	Постановление Госкомстата России от 21.01.2003 № 7
<u>ОС-1а</u>	Акт о приеме-передаче здания (сооружения)	
<u>ОС-1б</u>	Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)	
<u>ОС-2</u>	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	
<u>ОС-3</u>	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	
<u>ОС-4</u>	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)	
<u>ОС-4а</u>	Акт о списании автотранспортных средств	
<u>ОС-4б</u>	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)	
<u>ОС-6</u>	Инвентарная карточка учета объекта основных средств	
<u>ОС-6а</u>	Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств	
<u>ОС-6б</u>	Инвентарная книга учета объектов основных средств	
<u>ОС-14</u>	Акт о приеме (поступлении) оборудования	
<u>ОС-15</u>	Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж	
<u>ОС-16</u>	Акт о выявленных дефектах оборудования	
<u>НМА-1</u>	Карточка учета нематериальных активов	Постановление Госкомстата России от 30.10.1997 № 71а
<u>М-2</u>	Доверенность	
<u>М-2а</u>	Доверенность	Постановление Госкомстата России от 30.10.1997 № 71а

<u>М-4</u>	Приходный ордер	Постановление Госкомстата России от 25.12.1998 № 132
<u>М-7</u>	Акт о приемке материалов	
<u>М-8</u>	Лимитно-заборная карта	
<u>М-11</u>	Требование-накладная	
<u>М-15</u>	Накладная на отпуск материалов на сторону	
<u>М-17</u>	Карточка учета материалов	
<u>М-35</u>	Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений	
<u>ОП-1</u>	Калькуляционная карточка	
<u>ОП-2</u>	План-меню	
<u>ОП-3</u>	Требование в кладовую	
<u>ОП-4</u>	Накладная на отпуск товара	
<u>ОП-5</u>	Закупочный акт	
<u>ОП-6</u>	Дневной заборный лист	
<u>ОП-7</u>	Опись дневных заборных листов (накладных)	
<u>ОП-8</u>	Акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов	
<u>ОП-9</u>	Ведомость учета движения посуды и приборов	
<u>ОП-10</u>	Акт о реализации и отпуске изделий кухни	
<u>ОП-11</u>	Акт о продаже и отпуске изделий кухни	
<u>ОП-12</u>	Акт о реализации готовых изделий кухни за наличный расчет	
<u>ОП-13</u>	Контрольный расчет расхода специй и соли	
<u>ОП-14</u>	Ведомость учета движения продуктов и тары на кухне	
<u>ОП-15</u>	Акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни	
<u>ОП-16</u>	Ведомость учета остатков продуктов и товаров на складе (в кладовой)	
<u>ОП-17</u>	Контрольный расчет расхода продуктов по нормам	

	рецептур на выпущенные изделия	<u>Постановление</u> Госкомстата России от 18.08.1998 № 88
<u>ОП-18</u>	Акт о передаче товаров и тары при смене материально ответственного лица	
<u>ОП-19</u>	Журнал учета столовой посуды и приборов, выдаваемых под отчет работникам организации	
<u>ОП-20</u>	Заказ-счет	
<u>ОП-21</u>	Акт на отпуск питания сотрудникам организации	
<u>ОП-22</u>	Акт на отпуск питания по безналичному расчету	
<u>ОП-23</u>	Акт о разделке мяса-сырья на полуфабрикаты	
<u>ОП-24</u>	Ведомость учета движения готовых изделий в кондитерском и других цехах	
<u>ОП-25</u>	Наряд-заказ на изготовление кондитерских и других изделий	
<u>ИНВ-1</u>	Инвентаризационная опись основных средств	
<u>ИНВ-1а</u>	Инвентаризационная опись нематериальных активов	
<u>ИНВ-2</u>	Инвентаризационный ярлык	
<u>ИНВ-3</u>	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей	
<u>ИНВ-4</u>	Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных	
<u>ИНВ-5</u>	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение	
<u>ИНВ-6</u>	Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути	
<u>ИНВ-8а</u>	Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях	
<u>ИНВ-9</u>	Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них	
<u>ИНВ-10</u>	Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств	

<u>ИНВ-11</u>	Акт инвентаризации расходов будущих периодов	
<u>ИНВ-15</u>	Акт инвентаризации наличных денежных средств	
<u>ИНВ-16</u>	Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности	
<u>ИНВ-17</u>	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	
<u>Приложение к ИНВ-17</u>	Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	
<u>ИНВ-18</u>	Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств	
<u>ИНВ-19</u>	Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей	
<u>ИНВ-22</u>	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	
<u>ИНВ-23</u>	Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации	
<u>ИНВ-24</u>	Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей	
<u>ИНВ-25</u>	Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций	
<u>ИНВ-26</u>	Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией	
<u>МХ-1</u>	Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение	<u>Постановление</u> Госкомстата России от 27.03.2000 № 26 <u>Постановление</u> Росстата от 09.08.1999 № 66
<u>МХ-2</u>	Журнал учета товарно-материальных ценностей, сданных на хранение	
<u>МХ-3</u>	Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение	
<u>МХ-4</u>	Журнал учета поступающих грузов	
<u>МХ-5</u>	Журнал учета поступления продукции, товарно-материальных ценностей в места хранения	
<u>МХ-6</u>	Журнал учета расхода продукции, товарно-	

	материальных ценностей в местах хранения
<u>MX-7</u>	Журнал учета поступления плодоовощной продукции в места хранения
<u>MX-8</u>	Журнал учета расхода плодоовощной продукции в местах хранения
<u>MX-9</u>	Весовая ведомость
<u>MX-10</u>	Партионная карта
<u>MX-11</u>	Акт о расходе товаров по партии
<u>MX-12</u>	Акт о расходе товаров по партиям
<u>MX-13</u>	Акт о контрольной проверке продукции, товарно-материальных ценностей, вывозимых из мест хранения
<u>MX-14</u>	Акт о выборочной проверке наличия товарно-материальных ценностей в местах хранения
<u>MX-15</u>	Акт об оценке товарно-материальных ценностей
<u>MX-16</u>	Карточка учета овощей и картофеля в буртах (траншеях, овощехранилищах)
<u>MX-17</u>	Акт о зачистке бурта (траншеи, овощехранилища)
<u>MX-19</u>	Ведомость учета остатков товарно-материальных ценностей в местах хранения
<u>MX-20</u>	Отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения
<u>MX-20a</u>	Отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения
<u>MX-21</u>	Отчет экспедитора

Самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов

- 3.1. Бухгалтерская справка
- 3.2. Бухгалтерская справка-расчет
- 3.3. Накладная
- 3.4. Книга по учету документов строгой отчетности
- 3.5. Приказ о создании комиссии по консервации основных средств
- 3.6. Приказ о переводе основных средств на консервацию
- 3.7. Акт о консервации объектов основных средств

3.8. Акт о расконсервации объектов основных средств

3.9. Заявление о выдаче денег под отчет

1.1. Бухгалтерская справка

Организации _____

Дата
составления

БУХГАЛТЕРСКАЯ СПРАВКА

Содержание факта хозяйственной жизни: _____

№ п/п	Пояснения	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			дебет	кредит

Документ

составил:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

1.2. Бухгалтерская справка-расчет

Организация _____

Дата
составления

БУХГАЛТЕРСКАЯ СПРАВКА-РАСЧЕТ

Содержание факта хозяйственной жизни:

Расчет показателя: _____

№ п/п	Пояснения	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			дебет	кредит

Документ
составил:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

1.3. Накладная

Организация _____

НАКЛАДНАЯ

Номер
документа

Дата
составления

Отправитель _____

Получатель _____

Основание _____

Через кого _____

По документу _____

№ п/п	Материальные ценности		Ед. изм.	Кол.	Цена за единицу, руб., коп.	Сумма без учета НДС, руб., коп.	НДС, руб., коп.	Всего с учетом НДС, руб., коп.
	наименование, сорт, размер, марка	номенклатурный номер						

Всего
отпущено _____ наименований
(прописью)

на
сумму _____ руб. ____ коп.,
(прописью)

в том числе сумма НДС _____ руб. ____ коп.
(прописью)

Отпуск разрешил _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

1.4. Книга по учету документов строгой отчетности

Обложка

(организация)

(структурное подразделение)

Книга по учету документов строгой отчетности

Дата открытия _____ г.

Дата закрытия _____ г.

Титульный лист

(организация)

(структурное подразделение)

Книга по учету документов строгой отчетности

Дата открытия _____ г.

Дата закрытия _____ г.

Лицо, ответственное за учет документов строгой отчетности _____
(должность, Ф.И.О.)

Приказ о назначении № _____ от _____ г.

Договор о полной материальной ответственности № _____ от _____ г.

Лист Книги по учету документов строгой отчетности

Наименование формы строгой отчетности _____

Условная оценка 1 бланка - _____ руб. Остаток бланков на _____ г. - _____ шт.

Дата			От кого получено или кому отпущено	Основание (наименование документа, номер, дата)	Приход			Расход			Остаток	
число	месяц	год			кол- во, шт.	серия и номер бланка (вкладыша)	сумма, руб.	кол- во, шт.	серия и номер бланка (вкладыша)	сумма, руб.	кол- во, шт.	сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			Итого	х		х			х		х	х

Последняя страница

В этой книге пронумеровано и
прошнуровано _____ листов.

М.П.

Руководитель организации _____

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приказ о назначении № _____ от _____ г.
Договор о полной материальной ответственности № _____ от _____ г.

1.5. Приказ о создании комиссии по консервации основных средств

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ

о создании комиссии по консервации основных средств

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по консервации основных средств в следующем составе:

Председатель комиссии -

(Ф.И.О., должность)

Члены комиссии:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на председателя комиссии

_____.

(Ф.И.О., должность)

Руководитель организации _____ (_____)

1.6. Приказ о переводе основных средств на консервацию

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ

о переводе основных средств на консервацию

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести на консервацию объект(ы) основных средств согласно приложению N 1 к настоящему приказу в связи с _____.

(указать причины перевода на консервацию)

2. Консервацию произвести в срок не позднее «___» _____ 20___ г.

3. Ответственность за проведение консервации возложить на _____.

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Руководитель организации _____ (_____)

Приложение N 1 к приказу от _____ N _____

N п/п	Наименование	Инвентарный номер	Эксплуатирующее подразделение	Срок консервации объекта	Перечень мероприятий по консервации	Лица, ответственные за сохранность объектов на консервации

1.7. Акт о консервации объектов основных средств

(наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

«____» _____ 20____ г.

Номср документа	Дата составления

АКТ

о консервации объектов основных средств

На основании приказа руководителя от «____» _____ 20____ г. N____ о переводе основных средств на консервацию «____» _____ 20____ г. проведена консервация объекта(ов) основных средств.

1. Общие сведения об объекте(ах) основных средств

N п/п	Наименование/инвентарный номер	Год выпуска (постройки)	Дата принятия к бухгалтерскому учету	Фактический срок эксплуатации
1	2	3	4	5

2. Сведения о стоимости объекта(ов) основных средств на дату перевода на консервацию

Формы первичных учетных документов, применяемые организацией

N п/п	Наименование/инвентарный номер	Первоначальная (восстановительная) стоимость, руб.	Срок полезного использования, мес.	Сумма накопленной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6

3. Сведения о техническом состоянии и технических характеристиках объекта(ов) основных средств

N п/п	Наименование/инвентарный номер	Техническое состояние на дату перевода на консервацию	Масса объекта	Производительность (грузоподъемность)	Дата последнего капитального ремонта	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

4. Сведения о переводе на консервацию объекта(ов) основных средств

N п/п	Наименование/инвентарный номер	Причины перевода на консервацию	Срок окончания консервации	Лица, ответственные за сохранность объекта(ов) на консервации
1	2	3	4	5

5. Сведения о произведенных работах и затратах на консервацию объекта(ов) основных средств

Формы первичных учетных документов, применяемые организацией

N п/п	Вид работы	Первичный документ, номер, дата	Стоимость, руб.
1	2	3	4
1	Наименование объекта/инвентарный номер		
1.1			
1.2			
1.3			
...			
2			
2.1	Наименование объекта/инвентарный номер		
2.2			
2.3			
...			
3			
3.1			
3.2			
3.3			
...			
	Итого		

Заключение комиссии:

Предусмотренные приказом руководителя от «___» _____ 20___ г. N___ мероприятия по консервации проведены *(выбрать нужное)*:

- полностью;

- не полностью _____
 _____ *(указать, что именно не выполнено)*.

По окончании работ по консервации и после утверждения настоящего акта объект(ы) считается(ю)тся законсервированным(и).

Председатель комиссии _____ (_____)

Члены комиссии:

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

1.8. Акт о расконсервации объектов основных средств

(наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

«___» _____ 20___ г.

Номср документа	Дата составления

АКТ

о расконсервации объектов основных средств

На основании приказа руководителя от «___» _____ 20___ г. N___ о переводе основных средств на консервацию «___» _____ 20___ г. проведена расконсервация объекта(ов) основных средств.

1. Общие сведения об объекте(ах) основных средств

N п/п	Наименование и инвентарный номер	Год выпуска (постройки)	Дата принятия к бухгалтерскому учету	Фактический срок эксплуатации
1	2	3	4	5

2. Сведения о стоимости объекта(ов) основных средств на дату расконсервации

Формы первичных учетных документов, применяемые организацией

N п/п	Наименование/инвентарный номер	Первоначальная (восстановительная) стоимость, руб.	Срок полезного использования, мес.	Сумма накопленной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6

3. Сведения о техническом состоянии и технических характеристиках объекта(ов) основных средств

N п/п	Наименование/инвентарный номер	Техническое состояние на дату перевода на расконсервацию	Масса объекта	Производительность (грузоподъемность)	Дата последнего капитального ремонта	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

4. Сведения о расконсервации объекта(ов) основных средств

N п/п	Наименование/инвентарный номер	Причины расконсервации	Дата ввода в эксплуатацию после расконсервации	Эксплуатирующее подразделение
1	2	3	4	5

5. Сведения о произведенных работах и затратах на расконсервацию объекта(ов) основных средств

Формы первичных учетных документов, применяемые организацией

N п/п	Вид работы	Первичный документ, номер, дата	Стоимость, руб.
1	2	3	4
1	Наименование объекта/инвентарный номер		
1.1			
1.2			
1.3			
...			
2			
2.1	Наименование объекта/инвентарный номер		
2.2			
2.3			
...			
3			
3.1			
3.2			
3.3			
...			
	Итого		

Заключение комиссии:

Предусмотренные техническими инструкциями мероприятия по расконсервации проведены
(выбрать нужное):

- полностью;

- не полностью _____
_____ (указать, что именно не выполнено).

По окончании работ по расконсервации объект(ы) прошел(шли) испытания и введен(ы) в эксплуатацию.

Председатель комиссии _____ (_____)

Члены комиссии:

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

1.9. Заявление о выдаче денег под отчет

Руководителю _____

(название организации)

(фамилия, инициалы руководителя)

от _____

(должность, фамилия, инициалы работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче денег под отчет

Прошу выдать мне под отчет

(сумма в рублях прописью и в круглых скобках - цифрами)

_____ (_____) руб.

на _____

(указать цель выдачи денежных средств: хозяйственные нужды, командировочные расходы и др.)

Обоснование суммы¹:

(привести обоснование и при необходимости - расчет запрошенной суммы)

_____.

¹ По расходам на хозяйственные нужды указывается предполагаемая стоимость приобретаемых товаров, работ, услуг. По командировочным расходам указывается предполагаемая стоимость проезда, проживания, иных необходимых услуг (такси, плата за провоз багажа и пр.), а также количество дней командировки и сумма суточных.

Предполагаемая дата выдачи денег: " ____ " _____ 20__ г.

Срок, на который выдаются деньги _____.

_____ (_____) " ____ " _____ 20__ г.
(подпись работника) (фамилия, инициалы)

Состояние расчетов с работником по выданным ему ранее под отчет суммам²:

Бухгалтер: _____ (_____) " ____ " _____ 20__ г.
(подпись бухгалтера) (фамилия, инициалы)

Решение руководителя: _____

_____ (_____) " ____ " _____ 20__ г.
(подпись руководителя) (фамилия, инициалы)

Заявление принято кассиром " ____ " _____ 20__ г. _____ (_____).
(подпись кассира) (фамилия, инициалы)

² Приводится информация об отсутствии или наличии задолженности работника по ранее выданным подотчетным суммам. При наличии задолженности указывается ее сумма, дата и номер расходного кассового ордера, которым была оформлена выдача денег под отчет.

Приложение № 3 к Учетной политике
 для целей бухгалтерского учета,
 утвержденной приказом от _____ № _____

График документооборота

Первичный документ	Составление и подписание документа				Предоставление и проверка		Обработка документа		Передача в архив (кто, в какой срок)	Примечание
	Когда составляется	Количество экземпляров	Ответственный за составление	Кто подписывает (утверждает)	Срок предоставления в бухгалтерию	Ответственный за проверку	В каких регистрах (журналах) отражается	Ответственный за обработку		

Порядок ведения кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами

Ведение кассовых операций осуществляется в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

1. Кассовые операции

1.1. Лимит остатка наличных денег в кассе не устанавливается.

(Основание: абз. 10 п. 2 Указания о порядке ведения кассовых операций)

1.2. Кассовые операции ведутся с применением специализированной бухгалтерской программы _____ (наименование программы) _____.

Лист кассовой книги распечатывается на бумажном носителе в конце рабочего дня в двух экземплярах. Нумерация листов осуществляется автоматически в хронологической последовательности с начала календарного года. Распечатанные на бумажном носителе листы кассовой книги подбираются в хронологической последовательности, брошюруются _____ (периодичность, например: на последний день месяца, по состоянию на 31 декабря каждого года)

-

(Основание: абз. 4 п. 4 Указания о порядке ведения кассовых операций)

2. Расчеты с подотчетными лицами

2.1. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются в наличном порядке.

2.2. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления (Приложение № 2 к Учетной политике для целей бухгалтерского учета "Формы первичных учетных документов, применяемые организацией") подотчетного лица на срок, не превышающий _____ (_____) рабочих дней со дня, следующего за днем выдачи, либо на срок командировки.

(Основание: абз. 1 п. 6.3 Указания о порядке ведения кассовых операций)

2.3. Проверка авансового отчета в бухгалтерии осуществляется в течение _____ (_____) рабочих дней, считая со дня, следующего за днем предоставления авансового отчета на проверку.

Утверждение авансового отчета производится в течение _____ (_____) рабочих дней, считая со дня, следующего за днем предоставления авансового отчета на утверждение.

Окончательный расчет по авансовому отчету осуществляется в течение _____ (_____) рабочих дней, считая со дня, следующего за днем утверждения авансового отчета.

(Основание: абз. 2 п. 6.3 Указания о порядке ведения кассовых операций)

3. Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег

3.1. Проведение инвентаризации, плановых и внеплановых ревизий фактического наличия наличных денежных средств в кассе производится _____ (постоянно действующей

инвентаризационной комиссией, иной комиссией, состав которой утверждается распорядительным документом организации и т.п.).

Плановая проверка (ревизия) фактического наличия наличных денег осуществляется ____
(периодичность).

(Основание: п. 7 Указания о порядке ведения кассовых операций)

3.2. При поступлении (выдаче) денежных средств в помещении кассы имеют право находиться только лица, непосредственно участвующие в данной хозяйственной операции.

Для обеспечения сохранности наличных денежных средств и ценностей при ведении кассовых операций помещение кассы должно отвечать следующим требованиям:

- быть изолированным от других служебных и подсобных помещений;
- располагаться на промежуточных этажах многоэтажных зданий. В двухэтажных зданиях кассы размещаются на верхних этажах. В одноэтажных зданиях окна кассового помещения оборудуются внутренними ставнями;
- иметь капитальные стены, прочные перекрытия пола и потолка, надежные внутренние стены и перегородки;
- закрываться на две двери: внешнюю, открывающуюся наружу, и внутреннюю, открывающуюся внутрь;
- оборудоваться окошком для выдачи денег;
- иметь металлический сейф для хранения денег и ценностей, который по окончании рабочего дня закрывается ключом и опечатывается печатью кассира (ключи от металлических шкафов и печати хранятся у кассира);
- располагать исправным огнетушителем;
- оборудоваться охранной сигнализацией;
- _____.

(Основание: п. 7 Указания о порядке ведения кассовых операций)

3.3. При транспортировке денежных средств из банков или сдаче в них кассир обеспечивается транспортным средством. При транспортировке денежных средств кассиру запрещается:

- разглашать маршрут движения и размер суммы доставляемых денежных средств и ценностей;
- следовать пешком, попутным или общественным транспортом;
- посещать магазины, рынки и другие подобные места;
- выполнять какие-либо поручения и любым иным образом отвлекаться от доставки денег и ценностей по назначению;
- _____.

(Основание: п. 7 Указания о порядке ведения кассовых операций)