**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «БЕЛЬТИРСКОЕ ЖКХ»**

655710, РХ,

Аскизский район, с. Бельтирское ,

Ул.Октябрьская, 26

ПРИКАЗ № 1

об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета

с.Бельтирское 14 февраля 2013г

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета с 2013 года согласно приложению А., применять учетную политику с 1 апреля 2013г

2. . Утвердить учетную политику для целей налогового учета с 2013 года согласно приложению Б, применять учетную политику с 1 апреля 2013г

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Райкову Л.В.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Нестеров С.П.

Приложение 1

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Учетная политика для целей бухгалтерского учета разработана в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н), ПБУ 1/2008 «Учетная политика организаций» (утверждено приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. № 106н), Планом счетов бухгалтерского учета и Инструкцией по его применению (утверждено приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н), приказом Минфина России от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций», а так же в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере теплоснабжения, и иными ведомственными нормативными актами.

Элементы и принципы учетной политики

1. Бухгалтерский учет ведется главным бухгалтером. Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2. Бухгалтерский учет ведется автоматизированно c использованием рабочего Плана счетов согласно приложению В. Основание: пункт 8 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденного приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н.

3. По следующим видам деятельности учет активов и обязательств ведется

раздельный учет:

— оказание услуг по регулируемым видам деятельности,

— оказание услуг по нерегулируемым видам деятельности,

4. Обособленные подразделения организации на отдельный баланс не выделяются.

5. В качестве форм первичных учетных документов используются унифицированные формы, утвержденные Госкомстатом России. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы. Перечень форм, утвержденный для применения в организации, а также образцы нетиповых документов

приведены в приложении 2. Основание: часть 4 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

6. Право подписи первичных учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 3. Основание: пункт 7 части 2 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

7. Бухгалтерский учет ведется с использованием регистров бухгалтерского учета, перечень и форма которых установлены в приложении 4. Основание: статья 10 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

8. Отчетным периодом для составления внутренней промежуточной бухгалтерской отчетности является календарный месяц. В состав внутренней промежуточной бухгалтерской отчетности входит бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. 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.

9. Критерий для определения уровня существенности устанавливается в размере 5 процентов от величины объекта учета или статьи бухгалтерской отчетности. Основание: пункт 3 ПБУ 22/2010, пункт 11 ПБУ 4/99.

10. Инвентаризация имущества и обязательств проводится раз в год перед

составлением годового баланса, а также в иных случаях, предусмотренных

законодательством, федеральными и отраслевыми стандартами, регулирующими ведение бухгалтерского учета. Основание: часть 3 статьи 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

11. Переоценка основных средств в 2013 году не производится. Основание: пункт 15 ПБУ 6/01.

12. Объект принимается к учету в качестве основного средства, если он предназначен для использования в уставной деятельности организации, для управленческих нужд. При этом должны одновременно соблюдаться условия:

— объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть свыше 12 месяцев;

— организация не предполагает последующую перепродажу данного объекта;

— стоимость объекта превышает 40 000 руб.

Основание: пункты 3–5 ПБУ 6/01.

13. Сроки полезного использования основных средств определяются по

Классификации основных средств, утвержденной постановлением Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1. Основание: пункт 20 ПБУ 6/01, абзац 2 пункта 1 постановления Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1.

14. По основным средствам, используемым для работы в условиях повышенной сменности, срок полезного использования, определенный в соответствии с Классификацией основных средств, сокращается в два раза.

Основание: пункт 20 ПБУ 6/01.

15. Амортизация по всем объектам основных средств начисляется линейным способом. Основание: пункт 18 ПБУ 6/01.

16 . Предметы со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью не более 40 000 руб. списываются по мере их передачи в эксплуатацию. Основание: пункт 5 ПБУ 6/01.

17. Затраты на текущий и капитальный ремонт имущества включаются в расходы организации отчетного периода. Основание: пункт 27 ПБУ 6/01.

18. Единицей учета материально-производственных запасов является номенклатурный номер материального запаса. Основание: пункт 3 ПБУ 5/01.

19. Приобретаемые материальные запасы отражаются в учете по фактической

себестоимости без использования счета 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей». Основание: пункт 5 ПБУ 5/01, пункт 80 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 28 декабря 2001 г. № 119н, План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению (утверждено приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н).

20. При выбытии все группы материально-производственных запасов оцениваются по средней себестоимости. Основание: пункт 16 ПБУ 5/01.

21. Расходы, отраженные на счете 26 «Общехозяйственные расходы» в течение месяца, полностью списываются по его окончании в дебет счета 90 «Продажи» без распределения по видам деятельности. Основание: пункт 9 ПБУ 10/99.

22.Учет расходов по регулируемым и нерегулируемым видам деятельности ведется по раздельный, по субсчетам. Расходами, которые относятся на себестоимость оказываемых услуг, признаются:

— все материальные расходы, кроме общехозяйственных;

— расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе оказания услуг (кроме административно-управленческого персонала);

— начисленные суммы взносов на обязательное пенсионное (социальное,

медицинское) страхование;

— суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым в

процессе оказания услуг.

Основание: пункт 9 ПБУ 10/99.

23. Расходы, относимые на себестоимость всех видов оказываемых услуг, формируют финансовый результат от оказания услуг в последний день текущего месяца. Основание: пункты 16 и 18 ПБУ 10/99.

24. Единицей учета финансовых вложений является серия. Основание: пункт 5 ПБУ 19/02.

25. Затраты на приобретение финансовых вложений, не превышающие уровень существенности, установленный в пункте 8 настоящей Учетной политики, признаются прочими расходами. Основание: пункт 11 ПБУ 19/02.

26. Текущая рыночная стоимость финансовых вложений, по которым можно

определить рыночную стоимость, корректируется ежеквартально.

Основание: пункт 20 ПБУ 19/02.

27. Финансовые вложения, по которым не определяется текущая рыночная стоимость, подлежат отражению в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности на отчетную дату по первоначальной стоимости. Основание: пункт 21 ПБУ 19/02.

28. Все группы финансовых вложений, по которым не определяется текущая рыночная стоимость, при списании оцениваются по первоначальной стоимости каждой единицы финансовых вложений. Основание: пункт 26 ПБУ 19/02.

29. Проверка на обесценение финансовых вложений в целях создания резерва под обесценение финансовых вложений проводится ежегодно. Основание: пункт 38 ПБУ 19/02.

30. Отчисления в резерв по сомнительным долгам производятся ежеквартально. Основание: пункт 70 Положения, утвержденного приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н, пункты 6 и 7 ПБУ 1/2008.

31. Для расчета резерва на оплату отпусков используется следующий порядок:

— оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков определяется на последнее число каждого квартала;

— сумма резерва рассчитывается как произведение количества не

использованных всеми сотрудниками организации дней отпусков на конец

квартала (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по

организации за последние шесть месяцев с учетом начисленных взносов на обязательное страхование. Основание: пункт 5 ПБУ 8/2010, пункт 7 ПБУ 1/2008.

32. Курсовые разницы по операциям с иностранной валютой учитываются на счете 91 «Прочие доходы и расходы» по мере совершения операций и по окончании каждого месяца. Основание: пункт 7 ПБУ 9/99, пункт 7 ПБУ 3/2006, План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению (утверждено приказом Минфина России от 31

октября 2000 г. № 94н).

33. Выручка от реализации отражается в учете в соответствии с ПБУ 9/99,

При этом ведется раздельный учет по регулируемым и нерегулируемым видам деятельности.

Основание: пункт 12 ПБУ 9/99.

34. Разницы, обусловленные различиями в ведении бухгалтерского и налогового учета, отражаются на счетах бухгалтерского учета по мере их появления, обособленно по каждому отклонению на основании первичных учетных документов. Основание: пункт 3 ПБУ 18/02.

35. Текущий налог на прибыль определяется на основе данных, сформированных в бухгалтерском учете в соответствии с пунктами 20 и 21 ПБУ 18/02. Основание: пункт 22 ПБУ 18/02.

36. Перечень должностных лиц, имеющих право на получение денежных средств под отчет, приведен в приложении 5. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), – 30 календарных дней. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней. Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.

37. График документооборота утверждается приказом руководителя. Соблюдение графика контролирует главный бухгалтер. Основание: пункт 8 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденного приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н.

38. Для составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности

применяются формы бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках согласно приложению 1 приказа Минфина России от 2 июля 2010 г. № 66н. Основание: пункты 1 и 2 приказа Минфина России от 2 июля 2010 г. № 66н.

39. Промежуточная и годовая бухгалтерская отчетность представляется (в сроки и составе, предусмотренных законодательством и федеральными стандартами, регулирующими ведение бухгалтерского учета):

— в налоговую инспекцию;

— в районное статуправление (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых

результатах и приложения к ним);

— учредителям (по списку)

Основание: статья 18 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

Учетная политика для целей налогообложения

1. Ведение налогового учета возлагается на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером.

2. Применять объект налогообложения в виде разницы между доходами и расходами организации. Основание: [статья 346.14](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/ZA00RNG2OC/) Налогового кодекса РФ.

3. Книгу учета доходов и расходов вести автоматизированно с использованием типовой версии «1С: Упрощенная система налогообложения».

Основание: [статья 346.24](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/ZA00MNI2P2/) Налогового кодекса РФ, [пункт 1.4](http://www.1gl.ru/#/document/99/902389091/XA00M6A2MF/) Порядка, утвержденного [приказом Минфина России от 22 октября 2012 г. № 135н](http://www.1gl.ru/#/document/99/902389091/).

 4. Записи в книге учета доходов и расходов осуществлять на основании первичных документов по каждой хозяйственной операции.

Основание: [пункт 1.1](http://www.1gl.ru/#/document/99/902389091/XA00M9K2N6/) Порядка, утвержденного [приказом Минфина России от 22 октября 2012 г. № 135н](http://www.1gl.ru/#/document/99/902389091/), [часть 2](http://www.1gl.ru/#/document/99/902316088/XA00M3A2ME/) статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

Учет амортизируемого имущества

 5. 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, первоначальной стоимостью более 40 000 руб. и сроком полезного использования более 12 месяцев. Основание: [пункт 4](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00MGS2NG/) статьи 346.16, [пункт 1](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00MDA2O0/) статьи 257, [пункт 1](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00MB22NK/) статьи 256 Налогового   
кодекса РФ.

 6. Для определения стоимости основного средства используются данные бухгалтерского учета по счету 01 «Основные средства» о первоначальной стоимости объекта. Основание: [часть 1](http://www.1gl.ru/#/document/99/902316088/XA00M262MM/) статьи 2 и [часть 1](http://www.1gl.ru/#/document/99/902316088/XA00M8G2MQ/) статьи 6 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, [подпункт 3](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/ZAP2SI63N2/)   
пункта 3 статьи 346.16 Налогового кодекса РФ.

 7. При условии оплаты первоначальная стоимость основного средства, а также расходы на его дооборудование (реконструкцию, модернизацию и техническое перевооружение) отражаются в книге учета доходов и расходов равными долями начиная с квартала, в котором оплаченное   
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](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/ZAP2O2Q3LV/) пункта 3 статьи 346.16, [подпункт 4](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00MA82MR/) пункта 2 статьи 346.17 Налогового   
кодекса РФ.

 8. 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](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/ZAP2O2Q3LV/) пункта 3 статьи 346.16, [подпункт 4](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00MA82MR/) пункта 2 статьи 346.17 Налогового   
кодекса РФ.

Учет сырья и материалов

 9. Стоимость материально-производственных запасов определяется исходя из цен их приобретения с учетом расходов на комиссионные вознаграждения посредникам, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходов на транспортировку, а также расходов на информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материально-  
производственных запасов. Суммы налога на добавленную стоимость, уплаченные поставщикам при приобретении материально-производственных запасов, отражаются в книге учета доходов и расходов отдельной строкой в момент признания сырья и материалов в составе затрат. Основание: [пункт 2](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00MEO2N6/) статьи 346.16, [пункт 2](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00MA22NG/) статьи 254, [подпункт 8](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00RQ82P8/) пункта 1 статьи 346.16   
Налогового кодекса РФ.

 10. Расходы по приобретению сырья и материалов учитываются в составе затрат по мере оплаты. При этом материальные расходы корректируются на стоимость сырья и материалов, не использованных на нужды производства. Корректировка отражается отрицательной записью в книге учета доходов и расходов на последнюю дату квартала. Для определения суммы   
корректировки используется метод оценки материалов по стоимости единицы запасов. Основание: [подпункт 5](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00S422Q0/) пункта 1 и [абзац 2](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/ZAP2E8O3ED/) пункта 2 статьи 346.16, [подпункт 1](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00S0I2P9/) пункта 2 статьи   
346.17, [пункт 1](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00MCU2O0/) статьи 252, [пункт 8](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/ZA023BK3DH/) статьи 254 Налогового кодекса РФ.

 11. Расходы на ГСМ учитываются в составе материальных расходов по мере принятия к учету и оплаты. Основание: [подпункт 5](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00S422Q0/) пункта 1 статьи 346.16, [пункт 2](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00RP62OA/) статьи 346.17 Налогового кодекса РФ.

 12. 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](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00RP62OA/) статьи 346.17 Налогового кодекса РФ, [письмо УФНС России по г. Москве   
от 30 января 2009 г. № 19-12/007413](http://www.1gl.ru/#/document/97/9715/).

 13. 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](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00S0I2P9/) пункта 2 статьи 346.17 Налогового кодекса РФ, [письмо Минфина России   
от 18 января 2010 г. № 03-11-11/03](http://www.1gl.ru/#/document/99/902194479/).

Учет затрат

 14. 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](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00MEO2N6/) статьи 346.16, [пункт 5](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00MIQ2O5/) статьи 346.18, [статья 346.19](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00ML22OH/) Налогового кодекса РФ.

 15. Проценты по заемным средствам включаются в расходы в пределах ставки рефинансирования ЦБ РФ, увеличенной в 1,8 раза, по рублевым обязательствам и умноженной на коэффициент 0,8 по валютным обязательствам. Основание: [пункт 2](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00MEO2N6/) статьи 346.16, [пункт 1](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00M862N4/) статьи 269 Налогового кодекса РФ.

 16. Доходы и расходы от переоценки имущества в виде валютных ценностей и требований   
(обязательств), стоимость которых выражена в иностранной валюте, не учитываются. Основание: [пункт 5](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00RVM2P8/) статьи 346.17 Налогового кодекса РФ.

Порядок определения расходов

17. При определении объекта налогообложения налогоплательщик уменьшает полученные доходы на следующие расходы:

1) расходы на приобретение, сооружение и изготовление основных средств, а также на достройку, дооборудование, реконструкцию, модернизацию и техническое перевооружение основных средств (с учетом положений пунктов 3 и 4 настоящей статьи);

2) расходы на приобретение нематериальных активов, а также создание нематериальных активов самим налогоплательщиком (с учетом положений

3) расходы на ремонт основных средств (в том числе арендованных);

4) арендные (в том числе лизинговые) платежи за арендуемое (в том числе принятое в лизинг) имущество;

5) материальные расходы;

6) расходы на оплату труда, выплату пособий по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) расходы на все виды обязательного страхования работников, имущества и ответственности, включая 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;

8) суммы налога на добавленную стоимость по оплаченным товарам (работам, услугам), приобретенным налогоплательщиком и подлежащим включению в состав расходов в соответствии с настоящей статьей и статьей 346.17 Налогового Кодекса РФ,

9) проценты, уплачиваемые за предоставление в пользование денежных средств (кредитов, займов), а также расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями, в том числе связанные с продажей иностранной валюты при взыскании налога, сбора, пеней и штрафа за счет имущества налогоплательщика в порядке, предусмотренном статьей 46 настоящего Кодекса;

10) расходы на обеспечение пожарной безопасности налогоплательщика в соответствии с законодательством Российской Федерации, расходы на услуги по охране имущества, обслуживанию охранно-пожарной сигнализации, расходы на приобретение услуг пожарной охраны и иных услуг охранной деятельности;

11) суммы таможенных платежей, уплаченные при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией, и не подлежащие возврату налогоплательщику в соответствии с таможенным законодательством Таможенного союза и законодательством Российской Федерации о таможенном деле;

12) расходы на содержание служебного транспорта, а также расходы на компенсацию за использование для служебных поездок личных легковых автомобилей и мотоциклов в пределах норм, установленных Правительством Российской Федерации;

13) расходы на командировки, в в том числе проезд работника к месту командировки и обратно к месту постоянной работы;наем жилого помещения. По этой статье расходов подлежат возмещению также расходы работника на оплату дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (за исключением расходов на обслуживание в барах и ресторанах, расходов на обслуживание в номере, расходов за пользование рекреационно-оздоровительными объектами);суточные или полевое довольствие; оформление и выдачу виз, паспортов, ваучеров, приглашений и иных аналогичных документов; консульские, аэродромные сборы, сборы за право въезда, прохода, транзита автомобильного и иного транспорта, за пользование морскими каналами, другими подобными сооружениями и иные аналогичные платежи и сборы;

14) плату государственному и (или) частному нотариусу за нотариальное оформление документов. При этом такие расходы принимаются в пределах тарифов, утвержденных в установленном порядке;

15) расходы на бухгалтерские, аудиторские и юридические услуги;

16) расходы на публикацию бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также на публикацию и иное раскрытие другой информации, если законодательством Российской Федерации на налогоплательщика возложена обязанность осуществлять их публикацию (раскрытие);

17) расходы на канцелярские товары;

18) расходы на почтовые, телефонные, телеграфные и другие подобные услуги, расходы на оплату услуг связи;

19) расходы, связанные с приобретением права на использование программ для ЭВМ и баз данных по договорам с правообладателем (по лицензионным соглашениям). К указанным расходам относятся также расходы на обновление программ для ЭВМ и баз данных;

20) расходы на рекламу производимых (приобретенных) и (или) реализуемых товаров (работ, услуг), товарного знака и знака обслуживания;

21) расходы на подготовку и освоение новых производств, цехов и агрегатов;

22) суммы налогов и сборов, уплаченные в соответствии с законодательством о налогах и сборах, за исключением суммы налога, уплаченной в соответствии с настоящей главой;

23) расходы по оплате стоимости товаров, приобретенных для дальнейшей реализации (уменьшенные на величину расходов, указанных в подпункте 8 настоящего пункта), а также расходы, связанные с приобретением и реализацией указанных товаров, в том числе расходы по хранению, обслуживанию и транспортировке товаров;

24) расходы на выплату комиссионных, агентских вознаграждений и вознаграждений по договорам поручения;

25) расходы на оказание услуг по гарантийному ремонту и обслуживанию;

26) расходы на подтверждение соответствия продукции или иных объектов, процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или оказания услуг требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров;

27) расходы на проведение (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации) обязательной оценки в целях контроля за правильностью уплаты налогов в случае возникновения спора об исчислении налоговой базы;

28) плата за предоставление информации о зарегистрированных правах;

29) расходы на оплату услуг специализированных организаций по изготовлению документов кадастрового и технического учета (инвентаризации) объектов недвижимости (в том числе правоустанавливающих документов на земельные участки и документов о межевании земельных участков);

30) расходы на оплату услуг специализированных организаций по проведению экспертизы, обследований, выдаче заключений и предоставлению иных документов, наличие которых обязательно для получения лицензии (разрешения) на осуществление конкретного вида деятельности;

31) судебные расходы и арбитражные сборы;

32) периодические (текущие) платежи за пользование правами на результаты интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации (в частности, правами, возникающими из патентов на изобретения, промышленные образцы и другие виды интеллектуальной собственности);

33) расходы на подготовку и переподготовку кадров, состоящих в штате налогоплательщика, на договорной основе в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 264 настоящего Кодекса;

34) утратил силу с 1 января 2013 года. - Федеральный закон от 25.06.2012 N 94-ФЗ;

35) расходы на обслуживание контрольно-кассовой техники;

36) расходы по вывозу твердых бытовых отходов.

Учет убытков

 18. 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](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/XA00MJU2OB/) статьи 346.18 Налогового кодекса РФ, [письмо ФНС России от 14 июля 2010   
г. № ШС-37-3/6701](http://www.1gl.ru/#/document/99/902228273/).

 19. 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](http://www.1gl.ru/#/document/99/901765862/ZAP2NBG3RD/) пункта 6 статьи 346.18 Налогового кодекса РФ.

Налоговые ставки

20. В связи с тем, что объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов, налоговая ставка устанавливается в размере 15 процентов. Так как Законами субъектов Российской Федерации могут быть установлены дифференцированные налоговые ставки в пределах от 5 до 15 процентов в зависимости от категорий налогоплательщиков. На 2013г применяется ставка 10%

Приложение 2

ПЛАН

СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ

(в ред. Приказа Минфина РФ от 07.05.2003 N 38н)

┌──────────────────────────────┬─────┬───────────────────────────┐

│ Наименование счета │Номер│ Номер и наименование │

│ │счета│ субсчета │

├──────────────────────────────┼─────┼───────────────────────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │

├──────────────────────────────┴─────┴───────────────────────────┤

│ Раздел I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ │

**│ │**

**│Основные средства │ 01 │По видам основных средств │**

**│** │ │ │

│**Амортизация основных средств │ 02 │**  │

│ │ │ │

│Доходные вложения в│ 03 │По видам материальных │

│материальные ценности │ │ценностей │

│ │ │ │

│Нематериальные активы │ 04 │По видам нематериальных│

│ │ │активов и по расходам на│

│ │ │научно-исследовательские, │

│ │ │опытно-конструкторские и│

│ │ │технологические работы │

│(в ред. Приказа Минфина РФ от 07.05.2003 N 38н) │

│ │ │ │

│Амортизация нематериальных│ 05 │ │

│активов │ │ │

│ │ │ │

│..............................│ 06 │ │

│ │ │ │

│Оборудование к установке │ 07 │ │

│ │ │ │

│Вложения во внеоборотные│ 08 │1. Приобретение земельных│

│активы │ │участков │

│ │ │2. Приобретение объектов│

│ │ │природопользования │

│ │ │3. Строительство объектов│

│ │ │основных средств │

│ │ │4. Приобретение объектов│

│ │ │основных средств │

│ │ │5. Приобретение│

│ │ │нематериальных активов │

│ │ │6. Перевод молодняка│

│ │ │животных в основное стадо │

│ │ │7. Приобретение взрослых│

│ │ │животных │

│ │ │8. Выполнение │

│ │ │научно-исследовательских, │

│ │ │опытно-конструкторских и│

│ │ │технологических работ │

│(субсчет 8 введен Приказом Минфина РФ от 07.05.2003 N 38н) │

│ │ │ │

│Отложенные налоговые активы │ 09 │ │

│(в ред. Приказа Минфина РФ от 07.05.2003 N 38н) │

│ │ │ │

│

│

│ Раздел II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАПАСЫ │

│ │

│Материалы │ 10 │1. Сырье и материалы │

│ │ │2. Покупные полуфабрикаты и│

│ │ │комплектующие изделия,│

│ │ │конструкции и детали │

│ │ │3. Топливо │

│ │ │4. Тара и тарные материалы │

│ │ │5. Запасные части │

│ │ │6. Прочие материалы │

│ │ │7. Материалы, переданные в│

│ │ │переработку на сторону │

│ │ │8. Строительные материалы │

│ │ │9. Инвентарь и│

│ │ │хозяйственные │

│ │ │принадлежности │

│ │ │10. Специальная оснастка и│

│ │ │специальная одежда на│

│ │ │складе │

│(субсчет 10 введен Приказом Минфина РФ от 07.05.2003 N 38н) │

│ │ │11. Специальная оснастка и│

│ │ │специальная одежда в│

│ │ │эксплуатации │

│(субсчет 11 введен Приказом Минфина РФ от 07.05.2003 N 38н) │

│ │ │ │

│Животные на выращивании и│ 11 │ │

│откорме │ │ │

│ │ │ │

│..............................│ 12 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 13 │ │

│ │ │ │

│Резервы под снижение стоимости│ 14 │ │

│материальных ценностей │ │ │

│ │ │ │

│Заготовление и приобретение│ 15 │ │

│материальных ценностей │ │ │

│ │ │ │

│Отклонение в стоимости│ 16 │ │

│материальных ценностей │ │ │

│ │ │ │

│..............................│ 17 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 18 │ │

│ │ │ │

│Налог на добавленную стоимость│ 19 │1. Налог на добавленную│

│по приобретенным ценностям │ │стоимость при приобретении│

│ │ │основных средств │

│ │ │2. Налог на добавленную│

│ │ │стоимость по приобретенным│

│ │ │нематериальным активам │

│ │ │3. Налог на добавленную│

│ │ │стоимость по приобретенным│

│ │ │материально- │

│ │ │производственным запасам │

│ │

│ Раздел III. ЗАТРАТЫ НА ПРОИЗВОДСТВО │

│ │

│Основное производство │ 20 │ │

│ │ │ │

│Полуфабрикаты собственного│ 21 │ │

│производства │ │ │

│ │ │ │

│..............................│ 22 │ │

│ │ │ │

│Вспомогательные производства │ 23 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 24 │ │

│ │ │ │

│Общепроизводственные расходы │ 25 │ │

│ │ │ │

│Общехозяйственные расходы │ 26 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 27 │ │

│ │ │ │

│Брак в производстве │ 28 │ │

│ │ │ │

│Обслуживающие производства и│ 29 │ │

│хозяйства │ │ │

│ │ │ │

│..............................│ 30 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 31 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 32 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 33 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 34 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 35 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 36 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 37 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 38 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 39 │ │

│ │

│ Раздел IV. ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ И ТОВАРЫ │

│ │

│Выпуск продукции (работ,│ 40 │ │

│услуг) │ │ │

│ │ │ │

│Товары │ 41 │1. Товары на складах │

│ │ │2. Товары в розничной│

│ │ │торговле │

│ │ │3. Тара под товаром и│

│ │ │порожняя │

│ │ │4. Покупные изделия │

│ │ │ │

│Торговая наценка │ 42 │ │

│ │ │ │

│Готовая продукция │ 43 │ │

│ │ │ │

│Расходы на продажу │ 44 │ │

│ │ │ │

│Товары отгруженные │ 45 │ │

│ │ │ │

│Выполненные этапы по│ 46 │ │

│незавершенным работам │ │ │

│ │ │ │

│..............................│ 47 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 48 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 49 │ │

│ │

│ Раздел V. ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА │

│ │

│Касса │ 50 │1. Касса организации │

│ │ │2. Операционная касса │

│ │ │3. Денежные документы │

│ │ │ │

│Расчетные счета │ 51 │ │

│ │ │ │

│Валютные счета │ 52 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 53 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 54 │ │

│ │ │ │

│Специальные счета в банках │ 55 │1. Аккредитивы │

│ │ │2. Чековые книжки │

│ │ │3. Депозитные счета │

│ │ │ │

│..............................│ 56 │ │

│ │ │ │

│Переводы в пути │ 57 │ │

│ │ │ │

│Финансовые вложения │ 58 │1. Паи и акции │

│ │ │2. Долговые ценные бумаги │

│ │ │3. Предоставленные займы │

│ │ │4. Вклады по договору│

│ │ │простого товарищества │

│ │ │ │

│Резервы под обесценение│ 59 │ │

│финансовых вложений │ │ │

│(в ред. Приказа Минфина РФ от 07.05.2003 N 38н) │

│ │

│ Раздел VI. РАСЧЕТЫ │

│ │

│Расчеты с поставщиками и│ 60 │ │

│подрядчиками │ │ │

│ │ │ │

│..............................│ 61 │ │

│ │ │ │

│Расчеты с покупателями и│ 62 │ │

│заказчиками │ │ │

│ │ │ │

│Резервы по сомнительным долгам│ 63 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 64 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 65 │ │

│ │ │ │

│Расчеты по краткосрочным│ 66 │По видам кредитов и займов │

│кредитам и займам │ │ │

│ │ │ │

│Расчеты по долгосрочным│ 67 │По видам кредитов и займов │

│кредитам и займам │ │ │

│ │ │ │

│Расчеты по налогам и сборам │ 68 │По видам налогов и сборов │

│ │ │ │

│Расчеты по социальному│ 69 │1. Расчеты по социальному│

│страхованию и обеспечению │ │страхованию │

│ │ │2. Расчеты по пенсионному│

│ │ │обеспечению │

│ │ │3. Расчеты по обязательному│

│ │ │медицинскому страхованию │

│ │ │ │

│Расчеты с персоналом по оплате│ 70 │ │

│труда │ │ │

│ │ │ │

│Расчеты с подотчетными лицами │ 71 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 72 │ │

│ │ │ │

│Расчеты с персоналом по│ 73 │1. Расчеты по│

│прочим операциям │ │предоставленным займам │

│ │ │2. Расчеты по возмещению│

│ │ │материального ущерба │

│ │ │ │

│..............................│ 74 │ │

│ │ │ │

│Расчеты с учредителями │ 75 │1. Расчеты по вкладам в│

│ │ │уставный (складочный)│

│ │ │капитал │

│ │ │2. Расчеты по выплате│

│ │ │доходов │

│ │ │ │

│Расчеты с разными дебиторами и│ 76 │1. Расчеты по│

│кредиторами │ │имущественному и личному│

│ │ │страхованию │

│ │ │2. Расчеты по претензиям │

│ │ │3. Расчеты по причитающимся│

│ │ │дивидендам и другим доходам│

│ │ │4. Расчеты по│

│ │ │депонированным суммам │

│ │ │ │

│Отложенные налоговые│ 77 │ │

│обязательства │ │ │

│(в ред. Приказа Минфина РФ от 07.05.2003 N 38н) │

│ │ │ │

│..............................│ 78 │ │

│ │ │ │

│Внутрихозяйственные расчеты │ 79 │1. Расчеты по выделенному│

│ │ │имуществу │

│ │ │2. Расчеты по текущим│

│ │ │операциям │

│ │ │3. Расчеты по договору│

│ │ │доверительного управления│

│ │ │имуществом │

│ │

│ Раздел VII. КАПИТАЛ │

│ │

│Уставный капитал │ 80 │ │

│ │ │ │

│Собственные акции (доли) │ 81 │ │

│ │ │ │

│Резервный капитал │ 82 │ │

│ │ │ │

│Добавочный капитал │ 83 │ │

│ │ │ │

│Нераспределенная прибыль│ 84 │ │

│(непокрытый убыток) │ │ │

│ │ │ │

│..............................│ 85 │ │

│ │ │ │

│Целевое финансирование │ 86 │По видам финансирования │

│ │ │ │

│..............................│ 87 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 88 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 89 │ │

│ │

│ Раздел VIII. ФИНАНСОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ │

│ │

│Продажи │ 90 │1. Выручка │

│ │ │2. Себестоимость продаж │

│ │ │3. Налог на добавленную│

│ │ │стоимость │

│ │ │4. Акцизы │

│ │ │9. Прибыль / убыток от│

│ │ │продаж │

│ │ │ │

│Прочие доходы и расходы │ 91 │1. Прочие доходы │

│ │ │2. Прочие расходы │

│ │ │9. Сальдо прочих доходов и│

│ │ │расходов │

│ │ │ │

│..............................│ 92 │ │

│ │ │ │

│..............................│ 93 │ │

│ │ │ │

│Недостачи и потери от порчи│ 94 │ │

│ценностей │ │ │

│ │ │ │

│..............................│ 95 │ │

│ │ │ │

│Резервы предстоящих расходов │ 96 │По видам резервов │

│ │ │ │

│Расходы будущих периодов │ 97 │По видам расходов │

│ │ │ │

│Доходы будущих периодов │ 98 │1. Доходы, полученные в│

│ │ │счет будущих периодов │

│ │ │2. Безвозмездные│

│ │ │поступления │

│ │ │3. Предстоящие поступления│

│ │ │задолженности по│

│ │ │недостачам, выявленным за│

│ │ │прошлые годы │

│ │ │4. Разница между суммой,│

│ │ │подлежащей взысканию с│

│ │ │виновных лиц, и балансовой│

│ │ │стоимостью по недостачам│

│ │ │ценностей │

│ │ │ │

│Прибыли и убытки │ 99 │ │

│ │

│ Забалансовые счета │

│ │

│Арендованные основные средства│ 001 │ │

│ │ │ │

│Товарно-материальные ценности,│ 002 │ │

│принятые на ответственное│ │ │

│хранение │ │ │

│ │ │ │

│Материалы, принятые в│ 003 │ │

│переработку │ │ │

│ │ │ │

│Товары, принятые на комиссию │ 004 │ │

│ │ │ │

│Оборудование, принятое для│ 005 │ │

│монтажа │ │ │

│ │ │ │

│Бланки строгой отчетности │ 006 │ │

│ │ │ │

│Списанная в убыток│ 007 │ │

│задолженность │ │ │

│неплатежеспособных дебиторов │ │ │

│ │ │ │

│Обеспечения обязательств и│ 008 │ │

│платежей полученные │ │ │

│ │ │ │

│Обеспечения обязательств и│ 009 │ │

│платежей выданные │ │ │

│ │ │ │

│Износ основных средств │ 010 │ │

│ │ │ │

│Основные средства, сданные в│ 011 │ │

│аренду │ │ │

└──────────────────────────────┴─────┴───────────────────────────┘

Приложение 3

Право подписи первичных учетных документов

предоставлено должностным лицам

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Должность |
| Нестеров Сергей Петрович | Директор |
| Райкова Людмила Викторовна | Главный бухгалтер |

Приложение 4

Перечень регистров бухгалтерского учета

1. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета.

2. Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета.

3. Бухгалтерский учет ведется посредством двойной записи на счетах бухгалтерского учета, если иное не установлено федеральными стандартами.

4. Обязательными реквизитами регистра бухгалтерского учета являются:

1) наименование регистра;

2) наименование экономического субъекта, составившего регистр;

3) дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;

4) хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;

5) величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;

6) наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;

7) подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

5. Формы регистров бухгалтерского учета утверждает руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета. Формы регистров бухгалтерского учета для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6. Регистр бухгалтерского учета составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Приложение 5

Перечень должностных лиц, имеющих право

на получение денежных средств под отчет

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Должность |
| Нестеров Сергей Петрович | Директор |
| Райкова Людмила Викторовна | Главный бухгалтер |

Приложение 6

[График](#_Hlk225516535" \s "1,1352,1358,0,,график) документооборота

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  документа | №  формы | Создание документов | | | | Срок сдачи | | Срок  Исполнения (обработки) | | | Подпись  в  ознаком  лении | |
| ответственный за  подготовку документа | | | Куда (кому)  представляет |
| 1. Документы, связанные с оплатой труда работников учреждений  труда | | | | | | | | | | |
| 1. Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу или его служебном перемещении | Т-1 | | Специалист по кадровой работе | | Главному бухгалтеру | За 10 дней до начисления заработной платы | в срок начисления заработной платы | | |  |
| 2. Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении) | Т-8 | | Специалист по кадровой работе | | Главному бухгалтеру | Не менее чем за 5 рабочих дней до увольнения | Не позднее дня увольнения работника | | |  |
| 3. Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику, график планируемых отпусков | Т-6 | | Специалист по кадровой работе | | Главному бухгалтеру | Не менее чем за 15 рабочих дней до отпуска работника | Не менее чем за 10 дней до начала отпуска (при условии своевременного получения приказа) | | |  |
| 4. Табели учета использования рабочего времени по всем подразделениям, графики сотрудников работающих посменно | Форма по ОКУД № 0504421 | | Специалист по кадровой работе | | Главному бухгалтеру | С 23 по 25 число каждого месяца | В срок начисления заработной платы | | |  |
| 5. Больничные листы по временной нетрудоспособности с протоколом и документы на соц. выплаты (пособие на погребение, рождение ребенка, по уходу до 1.5 лет) | По приказу | | Специалист по кадровой работе | | Главному бухгалтеру | С 23 до 25 числа каждого месяца | В срок начисления заработной платы | | |  |
| 6. Заявление о стандарт. вычетах для вновь принятых работников (копия свидетельства о рождении, справки на детей от 18 лет до 24 лет, обучающихся на дневном отделении, справка о доходах за текущий год) |  | | Специалист по кадровой работе | | Главному бухгалтеру | При приеме на работу | В срок начисления заработной платы | | |  |
| 7. Ведомость перечислений на заработную плату за первую половину месяца |  | | Главный бухгалтер | | Главному бухгалтеру |  | Срок получения заработной платы за первую половину месяца | | |  |
| 8. Ведомость перечислений на заработную плату за вторую половину месяца |  | | Главный бухгалтер | | Главному бухгалтеру |  | Срок получения заработной платы за вторую половину месяца | | |  |
| 9. Ведомость перечислений на выплату компенсационных пособий |  | | Главный бухгалтер | | Главному бухгалтеру |  | Срок получения заработной платы за вторую половину месяца | | |  |
| 10. Справки на детей от 18 до 24 лет, обучающихся на дневном отделении |  | | Специалист по кадровой работе | | Главному бухгалтеру | Ежегодно с 23.01. по 25.01. | В срок начисления заработной платы | | |  |
| 11. Заявление об удержаниях из заработной платы |  | | Работники учреждения | | Главному бухгалтеру | До 25 числа ежемесячно | В срок начисления заработной платы | | |  |
| 12. Справки для назначения пенсии, о доходах физических лиц, о среднемесячной заработной плате |  | | Главный бухгалтер | | Работники учреждения | По мере необходимости | По мере необходимости | | |  |
| 13. Договоры на выполнение работ, оказание услуг, акты выполненных работ (услуг) |  | | Назначенные приказом (распоряжением) ответственные за проведение мероприятий, выполнения работ, оказание услуг | | Главному бухгалтеру | Договоры перед проведением мероприятий, акты после выполнения работ, оказания услуг | В течение 7 дней с момента предоставления документов на оплату (кроме дней, выпадающих на сроки выплаты заработной платы) | | |  |
| 14. Расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования РФ | 4 ФСС РФ | | Главный бухгалтер | | В ФСС РФ по РХ в Аскизском районе | До 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Срок предоставления отчета не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным | | |  |
| 15.Сведения о численности, заработной плате и движении работников | П-4 | | | Главный бухгалтер | Территориальный орган федеральной службы государственной статистики по Аскизскому району | До 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, кварталом | Срок предоставления отчета не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, кварталом | | |  |
| 16. Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам во внебюджетные фонды | РСВ-1 ПФР | | | Главный бухгалтер | В УПФР по РХ в Аскизском районе | До 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Срок предоставления отчета не позднее 20числа месяца, следующего за отчетным кварталом | | |  |
| 17. Сведения о доходах физического лица за год | 2-НДФЛ | | | Главный бухгалтер | В МИ ФНС№1 по РХ в Аскизском районе | Ежегодно до 31 марта | Срок предоставления отчета не позднее 31 марта | | |  |
| 18. Индивидуальные сведения о страховой и накопительной части трудовой пенсии за год | АДБ-6, АДБ-11 | | | Главный бухгалтер | В УПФР по РХ в Аскизском районе | Ежеквартально до 1 числа месяца следующего за отчетным | Ежеквартально до 1 числа месяца следующего за отчетным | | |  |
| 2. Расчеты с подотчетными лицами, кассовые и банковские операции | | | | | | | | | | |
| 1.Приказ на командирование работника в служебную командировку | Т-9 | Специалист по кадровой работе | | | Главный бухгалтер | Не менее чем за 5 дней до начала командировки | | | 3 рабочих дня после получения приказа | |  |
| 2. Авансовый отчет (командировочное удостоверение, приказ, договор на курсы, семинар, акт об оказании услуг, счета (квитанции на проживание, проездные билеты и др.) | АО-1 | Подотчетное лицо | | | Главный бухгалтер | В течение 3-х дней после возвращения из командировки, 3-х дней после получения аванса на хозяйственные нужды | | | По мере поступления | |  |
| 3. Приходный кассовый ордер | КО-1 | Главный бухгалтер | | | Главный бухгалтер | По мере получения денежных средств | | | 1 рабочий день | |  |
| 4. письменная заявка на выдачу средств в подотчет или безналичное перечисление с обоснованием, указанием причин, калькуляцией, пр.документов | Установленной формы | Подотчетное лицо | | | Директору, главному бухгалтеру | По необходимости | | | 1 рабочий день | |  |
| 5. Расходный кассовый ордер | КО-2 | Главный бухгалтер | | | Подотчетному лицу | По мере выдачи денежных средств | | | 1 рабочий день | |  |
| 6. Доверенности на получение товарно-материальных ценностей | М-2 | Главный бухгалтер | | | Материально-ответственным лицам | По мере получения товара | | | В течение 10 дней | |  |
| 3. Расчеты по товарно-материальным ценностям | | | | | | | | | | |
| 1. Журнал учета путевых листов | Типовая межотраслевая форма № 8 | Начальник АХЧ | | | Главный бухгалтер | 25 числа ежемесячно | | | В течение 6 дней | |  |
| 2. Путевые листы с реестром и талонами (приказы, график работы) | Типовая межотраслевая форма № 3, № 6 | Начальник АХЧ | | | Главный бухгалтер | 1 ,10 ,20 числа ежемесячно | | | В течение 6 рабочих дней | |  |
| 3. Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий сооружений) | ОС-1 | материально-ответственные лица | | | Главный бухгалтер | В течение 2-х рабочих дней с момента подписания акта | | | В течение 3 рабочих дней после получения акта | |  |
| 4. Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) | ОС-4 | материально-ответственные лица | | | Главный бухгалтер | В течение 2-х рабочих дней с момента подписания акта | | | В течение 3 рабочих дней после получения акта | |  |
| 5 .Акт о списании автотранспортных средств | ОС-4а | материально-ответственные лица | | | Главный бухгалтер | В течение 2-х рабочих дней с момента подписания акта | | | В течение 10 рабочих дней после получения акта | |  |
| 6. Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды автономного учреждения | Форма по ОКУД № 0504210 | материально-ответственные лица | | | Главный бухгалтер | Ежемесячно, не позднее 25 числа | | | В течение 7 рабочих дней после получения | |  |
| 7. Акт о списании материальных запасов | Форма по ОКУД № 0504230 | материально-ответственные лица | | | Главный бухгалтер | Ежемесячно, не позднее 25 числа | | | В течение 7 рабочих дней после получения | |  |
| 8. Требование-накладная | Форма по ОКУД № 0315006 | материально-ответственные лица | | | Главный бухгалтер | Ежемесячно, не позднее 25 числа | | | В течение 7 рабочих дней после получения | |  |
| 9. Типовой договор о полной материальной ответственности | Приложение № 2 к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 31.12.2002 № 85 | Специалист по кадровой работе | | | Директору | При назначении и приеме на работу | | | Сразу по мере поступления | |  |
| 10.График плановых инвентаризаций на следующий календарный год | Утвержденной формы | Главный бухгалтер | | | Директору | Ежегодно до 31 декабря планового года | | | В течении планового года | |  |
| 11.сведения о неполной занятости и движении работников | №П-4 (НЗ) | Главный бухгалтер | | | Территориальный орган федеральной службы государственной статистики в Аскизском районе | Ежемесячно не позднее 3 числа после отчетного месяца | | | Срок предоставления отчета не позднее 3числа месяца, следующего за отчетным месяцем, кварталом | |  |
| 12.сведения о производстве и отгрузке  товаров и услуг | №П-1 | Главный бухгалтер | | | Территориальный орган федеральной службы государственной статистики в Аскизском районе | Ежемесячно не позднее 3 числа после отчетного месяца | | | Срок предоставления отчета не позднее 3числа месяца, следующего за отчетным месяцем, кварталом | |  |
| 13. План платежей | Утвержденной формы | Главный бухгалтер | | | Директору | ежедневно | | | По решению директора | |  |