****

**СТРУКТУРА ДОКУМЕНТА**

**«Шаблон учетной политики АВТОНОМНОГО учреждения на 2021 год»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Содержание** |
| 1 | | Проект Приказа учреждения «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета на 2021 год» |
| 2 | | Проект Приказа учреждения «Об учетной политике для целей налогового учета на 2021 год» |
| 3 | | Приложение № 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета». |
| 4 | | Приложение № 2 «Дополнительно введенные забалансовые счета». |
| 5 | | Приложение № 3 «Перечень учетных (бухгалтерских) регистров». |
| 6 | | Приложение № 4 «Порядок хранения документации и организации архива». |
| 7 | | Приложение № 5 «График документооборота». |
| 8 | | Приложение № 6 «Первичные (сводные) учетные документы, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные формы документов». |
| 9 | | Приложение № 7 «Первичные (сводные) учетные документы с добавлением дополнительных реквизитов». |
| 10 | | Приложение № 8 «Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля». |
| 11 | | Приложение № 9 «Дополнительные корреспонденции счетов бухгалтерского учета». |
| 12 | | Приложение № 10 «Методики оценки сумм резерва и форма расчета сумм резерва предстоящих расходов» |
| 13 | | Приложение № 11 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей». |
| 14 | | Приложение № 12 «Таблица расчет распределения накладных расходов». |
| 15 | | Приложение № 13 «Таблица расчет распределения общехозяйственных расходов». |
| 16 | | Приложение № 14 «Положение о служебных командировках». |
| 17 | | Приложение № 15 «Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и представления отчетности подотчетными лицами» |
| 18 | | Приложение № 16 «Порядок проведения претензионной работы». |
| 19 | | Приложение № 17 «Порядок списания задолженности, не востребованной кредиторами». |
| 20 | | Приложение № 18 «Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям учреждения». |
| 21 | | Приложение № 19 «Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных". |
| 22 | | Приложение № 20 «Перечень первичных учетных документов, которые составляются в виде электронного документа, подписанного электронной подписью». |
| 23 | | Приложение № 21 «Перечень регистров бухгалтерского учета, которые составляются в виде электронного документа, подписанного электронной подписью». |
| 24 | | Приложение № 22 «Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке». |
| 25 | | Приложение № 23 «Порядок расчета лимита остатка денежных средств в кассе». |
| 26 | | Приложение № 24 «Порядок хранения учетных данных в цифровой (электронной) форме». |
| 27 | | Приложение № 25 «Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы». |
| 28 | | Приложение № 26 «Перечень должностных лиц, работа которых имеет разъездной характер, обеспечиваемых ежемесячно проездными документами». |
| 29 | | Приложение № 27 «Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности» |
| 30 | | Приложение № 28 «Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности». |
| 31 | | Приложение № 29 «Перечень лиц и суммы утвержденных лимитов по мобильной связи». |
| 32 | | Приложение № 30 «Таблица расчет распределения расходов, относящихся одновременно к нескольким видам деятельности» |
| 33 | | Приложение № 31 «Формы первичных документов применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни». |
| 34 | | Приложение № 32 «Порядок перевода первичных учетных документов, составленные на иных языках, на русский язык». |
| 35 | | Приложение № 33 «ПОРЯДОК признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете» |
| 36 | | Приложение 34 «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств» |
| 37 | Приложение № 35 «Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене  руководителя учреждения и (или) главного бухгалтера» | |
| 38 | Приложение № 36 «Инвентарь производственный и хозяйственный» | |
| 39 | Приложение № 37 «Порядок применения подстатей КОСГУ к статьям КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов», 440 "Уменьшение стоимости материальных запасов» для целей бухгалтерского учета» | |
| 40 | Пример Положения о бухгалтерии учреждения | |
| 41 | Пример Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов | |