

АКТУАЛЬНАЯ УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА учреждения на 2020 год

с учетом требований стандартов «Доходы», «Аренда», «Основные средства».

Более 30 приложений объемом более 300 страниц (ДЕТАЛЬНЫЙ график документооборота на 2019 год, НОВЫЙ порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности, порядок внутреннего контроля, методика расчета ВСЕХ видов резервов, АКТУАЛЬНЫЙ порядок проведения инвентаризации, ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов и др.)

Бесплатное обновление в течение года в случае внесения изменений в Приказы МФ РФ по учету и отчетности

Отраслевая специфика.

Содержание электронных документов представлено в Таблице.

№ п/п	Содержание
2	Проект Приказа учреждения «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета на 2020 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 РФ 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 «Методика расчета 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 «ПОЛОЖЕНИЕ о порядке 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 № 32 «Порядок перевода первичных учетных документов, составленные на иных языках, на русский язык»
33	Приложение № 33 «ПОРЯДОК признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете»
34	Приложение № 34 «ПОРЯДОК проведения инвентаризации активов и обязательств»
35	Приложение № 35 «Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения и (или) главного бухгалтера»
36	Приложение № 36 «Инвентарь производственный и хозяйственный»
37	Приложение № 37 «Порядок применения подстатей КОСГУ к статьям КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов», 440 "Уменьшение стоимости материальных запасов» для целей бухгалтерского учета»
38	Пример Положения о бухгалтерии учреждения
39	Пример Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов

Директор

АНО ДПО «УЦ «Учет в Госсекторе»

Подкин И.В.