

 **АНО ДПО «УЦ «Учет в госсекторе»** является правообладателем всех материалов, предоставляемых Вам в данном проекте. Убедительная просьба не передавать материалы, полученные от АНО ДПО УЦ «Учет в госсекторе» третьим лицам.

АКТУАЛЬНАЯ УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА учреждения на 2021 год

с учетом требований стандартов ("Непроизведенные активы", «Финансовые инструменты", "Нематериальные активы", "Затраты по заимствованиям", "Совместная деятельность", "Выплаты персоналу" и др.).

Более 30 приложений объёмом более 300 страниц.

Бесплатное обновление в течении 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 **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 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, учитываемыхна 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.**