СТО СМК Индивидуальная политика управления инвестиционным проектом «Управление инвестированием чистых активов общества, оказывающего услуги по сервисному обслуживанию собственников недвижимого имущества, в оперативную хозяйственную деятельность с целью приращения их стоимости»

ООО «Комфорт-сервис»

(Практическое руководство по ведению бизнеса для пользователя-франчайзи)

Вводится в действие с «18» марта 2019г.

I. Общие положения

ООО «Комфорт-сервис» (далее - Общество) действует на основании Устава и Федерального закона от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

Управление Обществом осуществляется на основании договора на осуществление функций единоличного исполнительного органа Общества № КОМФ/2 от 16.03.2018г.

Обществом со специализированными организациями заключены договоры на следующие услуги:

- Услуги по правовому сопровождению с ООО "УК "Стройком" (договор №59/281-2010/УКС от 12.10.2012г.);

- Услуги по управлению документацией, управлению стандартизацией с ООО "Экспертиза" (договор №885/020-2012/ЭКСП от 19.10.2012г.);

- Услуги по бухгалтерскому и налоговому сопровождению с ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» (договор №БИК/337 от 01.07.2012г.);

- Предоставление ограниченной лицензии на программное обеспечение, базы данных и оказание IT-услуг с ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» (договор №БИК/336 от 12.10.2012г.);

Указанные организации аккредитованы Общим собранием участников Общества на основании следующих соглашений об аккредитации:

- с ООО УК «Стройком» Соглашение об аккредитации №60/151-2009/УКС от 12.10.2012г.

- с ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» Соглашение об аккредитации №95/151-

2009/БИК от 12.10.2012г.

II. Маркетинговая политика

1. Виды товаров, работ, услуг

Общество, являясь производителем товаров, работ, услуг (ТРУ), размещает информацию о своем продукте, а так же продавцах, которые сотрудничают с Обществом в оригинальном Каталоге продукции и Прайс листе ТРУ.

Продукции Общества присвоены коды CGC, основанные на Классификаторе Продукции Европейского Союза - КПЕС 2008.

Перечень ТРУ:

CGC 68.20.11 Аренда жилого помещения: квартира
CGC 68.32.11 Услуги консьержа

CGC 68.20.11 Агентские услуги по сдаче в наем жилых помещений

2. Политика продвижения

С целью доведения информации о достоинствах ТРУ до потенциальных потребителей и стимулированию возникновения у них желания его купить, Общество применяет товарный знак и бренд-бук, использует в определенной пропорции рекламу, принимает участие в конкурсах и аукционах, информация о которых доступна на сайте Тендеры и в других средствах массовой информации.

III. Кадровая политика

1. Организационная структура

2. Основные вопросы кадровой политики Общества

Учет кадров и управление персоналом оформляется следующими документами:

Общество оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

- График отпусков

- Табель учета рабочего времени

- Акт приема-передачи дел при увольнении (для ИТР)

- Акт приема-передачи дел при увольнении (для рабочих)

- Заявление о переводе на новую должность

- Заявление об увольнении

- Заявление об отпуске

- Ходатайство о награждении

- Описание позиции к заявке на оказание услуг в ОУП

- Должностная инструкция

- Рабочая инструкция

- Положение о подразделении

- Правила внутреннего трудового распорядка

- Представление к награждению

Консалтинговая организация оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

- Личная карточка работника

- Штатное расписание

- Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу

- Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (работникам)

- Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (работниками)

- Приказ об отзыве работника из отпуска

- Приказ о совмещении профессий

- Приказ о расширении зон обслуживания, увеличении объема работ

- Приказ об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника

- Приказ о привлечении к работе в выходной день

- Приказ о привлечении к работе сверхурочно

- Приказ о продлении отпуска на дни нетрудоспособности

- Приказ об изменении фамилии работника (цы)

- Приказ об организации воинского учета

- Приказ о прекращении отпуска по уходу за ребенком в связи с предоставлением последующего отпуска

- Приказ о введении в действие суммированного учета рабочего времени

- Приказ о прекращении отпуска по уходу за ребенком

- Справка, подтверждающая стаж работы в организации

- Справка, уточняющая особый характер работы

- Приказ о сокращении должности

- Приказ о реорганизации

- Приказ (распоряжение) о досрочном снятии дисциплинарного взыскания

- Приказ о наложении дисциплинарного взыскания

- Приказ об утверждении Положения об оплате труда и штатного расписания

- Приказ о внесении изменений в Положение об оплате труда и штатного расписания

- Решение о выплате единовременного пособия

- Решение о единовременном пособии по рождению ребенка

- Решение исполнительного органа о распределении ФОТ

- Приказ об отзыве из отпуска по уходу за ребенком по личному заявлению

- Приказ о введении в действие Правил внутреннего трудового распорядка

- Приказ об утверждении и вводе должностной (-ых) инструкции (-й)

- Отчет по организации, подготовке и проведении корпоративного мероприятия

- Заключение на кандидата

- Отчет по мониторингу заработной платы

- Анкета (рабочие вакансии)

- Анкета увольняющегося сотрудника

- Анкета (вакансия специалиста, руководителя)

3. Положение по оплате труда

Порядок и механизмы оплаты труда сотрудников Общества регламентируются внутренними нормативными документами - Положением по оплате труда.

IV. Организация производства

Производственную деятельность Общество осуществляет в соответствии со следующими нормативными документами:

Маркетинг:

- СТД СМК 286-2010 Договор оказания услуг (рекламное и маркетинговое сопровождение, организация и проведение тендеров)

Правовой менеджмент:

-СТО СМК 82.19.13 Доверенности. Порядок оформления, контроля над сроком

действия, прекращения действия доверенности

- СТО 82.19.13 Управление договорами

- СТД СМК 279-2010 Лицензионный договор о предоставлении права использования секрета производства (ноу-хау)

- СТД СМК 021-2012 Лицензионный договор о предоставлении права использования секрета производства (ноу-хау) для управления инвестиционным проектом

Управление документацией:

-СТО СМК 82.19.13 Управление документацией. Общие положения

-СТД СМК 298-2010 Договор оказания услуг удостоверяющего центра

-МИ СМК 82.19.13 Инструкция по обработке финансово-бухгалтерской документации

-МИ СМК 82.19.13 Инструкция по работе с печатями и штампами

-МИ СМК 82.19.13 Инструкция по работе с правоустанавливающей документацией

-МИ СМК 82.19.13 Инструкция по работе с технической системой документации

Управление качеством:

-СТО СМК 70.22.11 Стандартизация. Порядок создания, управления и применения стандартов

-СТО СМК 70.22.11 Стандартизация терминов и определений

-СТД СМК 164-2009 Договор оказания услуг по управлению документацией, управлению стандартизацией

Управление персоналом:

- СТО СМК 70.22.14 Поиск и подбор персонала

- СТД СМК 273-2010 Трудовой договор

- МИ СМК 70.22.14 Инструкция по поиску и подбору персонала

Управление производством:

- СТД СМК 248-2010 Договор оказания услуг

- СТД СМК 120-2009 Договор поставки (предоплата 100%, самовывоз) (с изменениями № 2)

- СТД СМК 195-2009 Договор найма жилого помещения (с изменениями № 1)

- СТД СМК 010-2013 Договор оказания услуги «Консьерж»

- СТО МИ 81.10.10 Порядок контроля работы консьержей (Докипедия: Решение «О введении в действие с 16.04. 2013г. стандарта организации СТО МИ 81.10.10 «Порядок контроля работы консьержей»)

- СТО МИ 81.10.10 Порядок действий консьержа

- СТО Методологическая инструкция 68.20.11 Порядок оказания агентских услуг (сдача в наем жилых помещений)

Финансовый менеджмент:

-СТД СМК 155-2009 Договор уступки прав (цессии) по договорам займа в полном объеме (с изменениями №1)

-СТД СМК 108-2009 Договор на обслуживание клиентов в системе Интернет Банк-Клиент

-СТД СМК 228-2009 Договор уступки части прав (цессии) по договорам займа

-СТД СМК 204-2009 Договор перевода долга

-СТД СМК 205-2009 Договор уступки прав (цессии)

-СТД СМК 281-2010 Договор оказания услуг (бухгалтерское, налоговое, правовое сопровождение)

-СТД СМК 219-2009 Договор залога движимого имущества

-СТД СМК 226-2009 Договор поручительства к договору целевого займа

-СТД СМК 157-2009 Договор целевого займа (с изменениями №1)

- СТД СМК 011-2012 Агентский договор на обеспечение выполнения гарантийных обязательств

IT-менеджмент:

-СТД СМК 246-2010 Договор оказания услуг по информационному и сервисному обслуживанию

-СТД СМК 025-2012 Лицензионный договор о предоставлении неисключительных имущественных прав на использование программного комплекса для ЭВМ

- СТД СМК 020-2012 Договор оказания услуг по сопровождению программного обеспечения и баз данных

V. Финансово-экономическая политика

1. Планово-экономическая документация и финансово-хозяйственная деятельность

Планирование, а также текущая деятельность осуществляется в рамках Инвестиционного проекта: «Управление инвестированием чистых активов общества, оказывающего услуги по сервисному обслуживанию собственников недвижимого имущества, в оперативную хозяйственную деятельность с целью приращения их стоимости». Для целей анализа финансово-хозяйственной деятельности Общество использует систему учета доходов и расходов через формирование и использование фондов.

Для этого в программу 1С: 8.2 занесены утвержденные нормативы и цены товаров/работ/услуг согласно Калькуляции стоимости продукта реализации.

По результатам деятельности Общество отчитывается перед Высшим органом управления обществом, путем предоставления отчетности:

- Отчет о реализации фаз инвестиционного проекта, фаза 1.

- Отчет о реализации фаз инвестиционного проекта, фаза 2.

- Отчет о реализации фаз инвестиционного проекта, фаза 3.

- Отчет о реализации фаз инвестиционного проекта, фаза 4.

- Базовый план реализации инвестиционного проекта. Расчет стоимости чистых активов.

- Отчет о реализации фаз инвестиционного проекта. Справка о наличии просроченной дебиторской задолженности.

- Отчет о реализации фаз инвестиционного проекта. Справка о наличии документов, не отраженных в учете в периоде совершения хозяйственных операций (неучтенные расходы).

2.Учетная политика для целей бухгалтерского учета

2.1.Общие положения

ООО «Комфорт-сервис» (далее - Общество), в целях обеспечения достоверной информации об имущественном положении и финансовых результатах деятельности ведет бухгалтерский учет в соответствии с допущениями и правилами ведения бухгалтерского учета.

2.1.1.Нормативная база

Бухгалтерский учет Общество ведет в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» до 31.12.2012 ;

- Федеральным законом РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с 01.01.2013;

- Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н;

- Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению, утвержденных Приказом Минфина РФ от 31.10.00 № 94н;

- Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденным Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н;

- Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденным Приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н;

- Положением по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденным Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н;

- Положением по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденным Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н;

- Положением по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утвержденным Приказом Минфина РФ от 06.10.08 № 107н;

- Положением по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утвержденным Приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н

- Положением по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденным Приказом Минфина РФ от 09.06.01 № 44н;

2.1.2.Ответственность

Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета, соблюдение законодательства отражения фактов хозяйственной жизни несет руководитель Общества. Бухгалтерский учет Общества осуществляется ООО "Бизнес Инновации Консалтинг" в соответствии с договором об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета № БИК/337 от 12.10.2012г.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем Общества и ООО "Бизнес Инновации Консалтинг":

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) ООО "Бизнес Инновации Консалтинг" , к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя Общества, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) ООО "Бизнес Инновации Консалтинг", в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя Общества, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

Лицо, ответственное за правильность оформления факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных.

2.1.3.Форма ведения бухгалтерского учета и технология обработки данных

Бухгалтерский учет ведется по автоматизированной форме, которая основана на применении электронно-вычислительной техники. Ведение учета осуществляется с использованием программы автоматизации бухгалтерского учета 1С Бухгалтерия.

Для ведения учета используется прикладные модули, интегрированные в 1С Бухгалтерия:

-ПО: Автоматизация начисления и исполнения налоговых обязательств;

-ПО: Автоматизация отражения в учете операций по расчетам с участниками общества;

-ПО: Автоматизация представления бухгалтерской, налоговой, статистический и прочей отчетности в контролирующие органы;

-ПО: Автоматизация контроля исполнения запушенных бизнес-процессов по расчетам с контрагентами;

-ПО: Автоматизация забалансового учета имущества, полученного и переданного в аренду у сторон, присоединенных в единую ИС;

-ПО: Работа с задолженностью по МОЛ: состояние задолженности, уведомление о задолженности, контроль при увольнении;

-ПО: Предоставление аналитической информации по обязательствам на основании завершенных учетных процессах – контрагенты;

- ПО: Автоматизация движения денежных средств на расчётном счете организации;

- ПО: Автоматизация учета заемных средств организации;

- ПО: Бизнес процесс «Продажа по проектам»;

- ПО: Приобретение права на использование ПО;

- ПО: Автоматизация расчетов с контрагентами управляющих компаний и ресурсоснабжающих организаций;

- ПО: Автоматизация передачи долга и аванса по лицевым счетам;

- ПО: Автоматизация сверки данных системы «Город» с данными 1С: Предприятие;

- ПО: Автоматизация создания и выгрузки в ИБ документов (доверенность, требование-накладная, перемещение товаров)

Перечень используемых прикладных модулей автоматизации учета не является исчерпывающим.

Общество ежеквартально (до срока, установленного для сдачи промежуточной бухгалтерской отчетности) формирует в электронном виде регистры бухгалтерского учета по перечню:

- оборотно-сальдовая ведомость;

- оборотно-сальдовая ведомость по счету.

- отчет по проводкам;

- анализ счета по субконто.

Главная книга оформляется в электронном виде по итогам отчетного года (до срока, установленного для сдачи бухгалтерской отчетности).

Указанные регистры бухгалтерского учета подписываются ответственным лицом ООО "Бизнес Инновации Консалтинг" ЭП и выгружаются вместе с бухгалтерской отчетностью в ИС базу "ПУД - Регламентированная отчетность".

2.1.4.Способы оценки активов и обязательств

Общество ведет бухгалтерский учет фактов хозяйственной жизни, активов, обязательств, источников финансирования его деятельности, доходов и расходов в рублях и копейках.

2.1.5.Рабочий план счетов

При ведении бухгалтерского учета способом двойной записи Общество использует Рабочий план счетов бухгалтерского учета, разработанный на основании Приказ N 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению".

2.1.6.Документооборот

Общество использует формы первичных учетных документов (далее ПУД), содержащиеся на сайте Формы документов.

Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие место факты хозяйственной жизни, мнимые и притворные

сделки

В случае возникновения в процессе хозяйственной деятельности Общества нового факта хозяйственной жизни, нового ПУД для оформления факта хозяйственной жизни вносится изменение в соответствующий раздел Учетной политики с указанием порядка отражения операции в бухгалтерском учете.

Право подписи первичных учетных документов имеют ЕИО, а также лица, которым выдана доверенность руководителя, в соответствии со СТО СМК 82.19.13 Доверенности. Порядок оформления, контроля над сроком действия, прекращения действия доверенности.

Порядок организации документооборота осуществляется в соответствии со СТО СМК 82.19.13 Управление документацией. Общие положения.

Порядок электронного документооборота регулируется соглашением сторон-участников.

Документы, служащие основанием для отражения фактов хозяйственной жизни, регистрируются в ИС и направляются в консалтинговую организацию, ему присваивается статус: «в Отделе внедрения, сопровождения и контроля АУП». ПУД считается предоставленным Обществом в день, когда он оформлен согласно требованиям законодательства, и у консалтинговой организации отсутствуют замечания к оформлению и содержанию документа, В зависимости от степени автоматизации процесса и порядка поступления ПУД консалтинговая организация производит одно из следующих действий:

- подтверждает завершение автоматизированного учетного процесса (если поступает ПУД, созданный и отраженный в учетной системе сотрудником Общества);

- регистрирует в ИС не завершенный автоматизированный учетный процесс (если поступает ПУД, созданный в учетной системе сотрудником Общества);

- регистрирует в ИС не автоматизированный учетный процесс (если поступает ПУД, созданный в учетной системе сотрудником Общества);

- регистрирует и сопровождает не автоматизированный учетный процесс, инициированный иной корпоративной системой (если поступает ПУД Общества по взаимоотношениям с контрагентом, не являющимся участников ИС).

При не выполнении условий по оформлению документов, ПУД направляется ответственному лицу Общества, ему присваивается статус «На доработке».

Если Общество принимает решение об использовании при совершении гражданско-правовых сделок и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ, информационной системы общего пользования для организации электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи (далее ЭЦП), то электронные документы, созданные в информационной системе и подписанные ЭЦП, признаются юридически эквивалентными документам, созданным в письменной форме. Законность и действительность указанных документов не может быть оспорена только на том основании, что они совершены в электронном виде. Электронный документ с ЭЦП имеет юридическое значение при осуществлении отношений, регулируемых законодательством.

Общество признает применяемые средства криптографической защиты информации в соответствии с правилами электронного документооборота достаточными для обеспечения конфиденциальности и целостности информации и невозможности ее фальсификации. Электронная цифровая подпись в электронном

документе равнозначна собственноручной подписи в документе на бумажном носителе при одновременном соблюдении следующих условий:

- сертификат ключа подписи, относящийся к этой электронной цифровой подписи, не утратил силу (действует) на момент проверки или на момент подписания электронного документа при наличии доказательств, определяющих момент подписания;

- подтверждена подлинность электронной цифровой подписи в электронном документе;

- электронная цифровая подпись используется в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа подписи (Федеральный закон "Об электронной цифровой подписи" /№ 1-ФЗ от 10.01.2002/).

При соблюдении указанных требований документ, надлежащим образом оформленный и подписанный с помощью ЭЦП, является первичным учетным документом в целях бухгалтерского и налогового учета.

Первичные документы составляются в электронном виде с применением ЭЦП в соответствии со СТО СМК 82.19.13 Управление документацией. Общие положения.

Если документы, которые служат основанием для регистрации фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета подписываются ЭЦП, то Общество принимает такие ПУД исходя из следующих критериев: в зависимости от вида операции, разрыва между датой создания и подписания ЭЦП, суммой документа.

1). Вид операции: все документы делятся на три группы: товары, работы, услуги. При этом к отражению в группе «товары» относятся все документы, которыми отражается движение любого имущества на балансовых счетах, к услугам относятся, в том числе предоставление во временное пользование имущества (аренда, прокат).

По товарам произведено деление на две группы в зависимости от наличия в договоре условий о переходе права собственности.

По услугам произведено деление на периодически оказываемые и разовые.

2). Разрыв между датой создания и подписания ЭЦП (берется дата подписания второй стороной): все документы делятся на несколько групп: 1) созданные и подписанные внутри отчетного периода (отчетным считается квартал); 2) созданные в одном отчетном периоде, а подписанные в следующем; 3) созданные в одном отчетном периоде, а подписанные в следующем году.

3). Суммы документа: на основе суммы определяется уровень существенности, в порядке, установленном в п. Уровень существенности

Отражение производится следующим образом:

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">УСЛОВИЯ</td><td colspan="2">Услуги</td><td colspan="2">Товары</td><td rowspan="2">Работы</td></tr>
<tr><td>периодические</td><td>разовые</td><td>условиями договора не предусмотрен порядок перехода права собственности</td><td>условиями договора предусмотрен порядок перехода права собственности</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Созданы и подписаны в одном квартале</td><td>дата отражения в БУ = дата оказания услуг (исходя из условий договора, например, последнее число расчетно периода)</td><td rowspan="6">дата отражения в БУ = дата принятия услуг (дата подписания акта Заказчиком)</td><td rowspan="6">дата отражения в БУ = дата передачи первому перевозчику (подпись в ТН, ТТН первого перевозчика)</td><td rowspan="6">дата отражения в БУ = дата перехода права собственности по условиям договора</td><td rowspan="6">дата отражения в БУ = дате принятия работ (подписания Заказчиком)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Созданы в одном квартале, подписаны в другом (но в пределах одного отчетного года):</td><td></td></tr>
<tr><td>2а</td><td>подписаны в течение 3х дней, с даты окончания квартала</td><td>дата отражения в БУ = дата оказания услуг (исходя из условий договора, например, последний день квартала)</td></tr>
<tr><td>2б</td><td>подписаны в течение более 3х дней, с даты окончания квартала</td><td rowspan="2">см. табл. уровень существенности</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Созданы в одном году, а подписаны в другом</td></tr>
</table>

Уровень существенности:

<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">Отчетность</td><td colspan="2">Услуги периодические</td></tr>
<tr><td>1. Меньше уровня существенности</td><td>2. Больше уровня существенности</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Отчетность сдана</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1а</td><td>годовая</td><td rowspan="4">дата отражения в БУ=дате подписания ЭЦП (отражается в составе прочих расходов, как убытки прошлых лет, выявленные в отчетном периоде)</td><td>дата отражения в БУ=дате подписания ЭЦП (отражается в составе непокрытых убытков)*</td></tr>
<tr><td>1б</td><td>квартальная</td><td>дата отражения в БУ=дате подписания ЭЦП</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Отчетность подготовлена, но не сдана</td><td rowspan="2">дата отражения в БУ = дате оказания услуг (по условиям договора, например, последний день расчетного периода), если дата оказания услуг не доступна, то последний день отчетного периода</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Отчетность не подготовлена</td></tr>
</table>

* необходима корректировка отчетности, см. ПБУ 22/2010

Одновременно с электронными документами используются также первичные документы на бумажных носителях.

В документообороте Общества используется следующий перечень первичных документов на бумажных носителях:

- кассовые документы (расходные кассовые ордера, платежные ведомости, приходный кассовый ордер, кассовая книга);

- чековая книжка;

- авансовые отчеты;

- входящие документы контрагентов, не присоединившихся к системе электронного документооборота;

- исходящие документы контрагентам, не присоединившимся к системе электронного документооборота;

- командировочные удостоверения;

- документы по учету кадров;

- документы по расчетам с персоналом по оплате труда, по начислению поощрений, компенсаций, пособий;

- доверенность.

При оформлении документов на бумажных носителях следующие документы не заводятся в ИС, а ПУД передаются в архив:

- кассовые документы (расходные кассовые ордера, платежные ведомости, приходный кассовый ордер, кассовая книга

- чековая книжка.

Консалтинговая организация регистрирует в ИС на основе данных ПУД неавтоматизированный учетный процесс.

Договоры, служащие основанием для возникновения, изменения, прекращения прав

и обязанностей, заключаются по форме СТД.

Если для каких либо фактов хозяйственной жизни не предусмотрена форма стандартного типового договора, то применяется оригинальный договор.

2.1.7.Расчеты с подотчетными лицами

Расчеты с подотчетными лицами осуществляются в соответствии с "Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 12.10.2011 N 373-П). Выдача денежных средств под авансовый отчет производится согласно утвержденному организацией перечню подотчетных лиц в Распоряжение о сроках и правилах составления и представления отчетности подотчетными лицами. Денежные средства под авансовый отчет выдаются всем подотчетным лицам на срок, установленный Распоряжением о сроках и правилах составления и представления отчетности подотчетными лицами, отдельно в исключительных случаях допустима выдача на иной срок по отдельному распоряжению руководителя.

Полученные деньги могут быть использованы только на те цели, на которые они выданы. По израсходованным суммам работник составляет и представляет в консалтинговую организация утвержденный ЕИО авансовый отчет в течение трех дней с момента использования денежных средств.

Если подотчетное лицо не отчиталось в установленные сроки, то сумма, выданная под авансовый отчет, считается неизрасходованной и удерживается из заработной платы сотрудника в соответствии с требованиями статьей 137 и 138 Трудового кодекса РФ. Подотчетное лицо оформляет Согласие на удержание из заработной платы неиспользованной подотчетной суммы или возвращает денежные средства в кассу организации. При этом размер удержания не может превышать 20 процентов заработной платы, причитающейся работнику. При отказе сотрудника от удержания из заработной платы и от внесения в кассу Общества не использованной суммы, выданной под авансовый отчет, оформляется пакет документов для взыскания задолженности.

2.1.8.Основные положения проведения инвентаризаций

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества и обязательств Общества.

Инвентаризация проводится в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с 01.01.2013;

- Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н,

- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. N 49.

Инвентаризация кассы осуществляется в соответствии с Письмом Банка России от 04.10.1993 N 18 "Об утверждении "Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации", результаты оформляются формами первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации денежных средств, ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности, утвержденными Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации".

Инвентаризация имущества, полученного во временное владение и пользование или во временное пользование, проводится один раз в год.

Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности осуществляется специализированной консалтинговой организацией по распоряжению ЕИО, а дебиторской задолженности и в случаях формирования резерва по сомнительным долгам.

2.1.9.Отчетность

Бухгалтерская, налоговая отчетность, отчетность в фонды и прочая регламентированная отчетность составляется Обществом в программе 1С Бухгалтерия в ИС раздел «Регламентированная отчетность». Подготовленная для сдачи отчетность выгружается в базу ИС "ПУД - Регламентированная отчетность" вместе с регистрами бухгалтерского учета направляется на согласование ЕИО. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем направления на согласование, ЕИО согласовывает и подписывает ЭП направленные документы, после чего согласованная отчетность ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» по каналам телекоммуникационной связи направляется в соответствующие органы.

Отчетным периодом для промежуточной бухгалтерская отчетность может быть период, не менее чем календарный месяц.

2.1.10.Уровень существенности

При формировании показателей бухгалтерского учета, а также во всех случаях использования в нормативно-правовых актах принципа существенности в организации устанавливается уровень существенности, который служит основным критерием признания фактов существенными.

Существенной признается сумма, которая превышает 5 % от величины актива Бухгалтерского баланса (форма № 1), составленного на последний отчетный период.

2.2.Методологический раздел с описанием способов ведения бухгалтерского учета

2.2.1.Учет доходов

Учет доходов осуществляется на счете 90.Ж «Выручка от продаж, не облагаемых ЕНВД ЖЭУ"», аналитический учет ведется по номенклатурным группам. Номенклатурные группы определяются в зависимости от видов деятельности. Отражение доходов от оказания услуг физическим лицам производится с использованнием автоматизированной системы "Город".

Расчеты по доходам с физическими лицами ведутся с использованием субсчета 62.Ж "Расчеты по ЖЭУ" на основании Объединенного счета-квитанции , формируемого и выгружаемого из системы "Город". Расчеты по доходам с юридическими лицами ведутся с использованием субсчета 62.ЖЮ "Долг за услуги ЖЭУ юр.лиц" на основании Акт сдачи-приемки услуг (работ) и Объединенного счета-квитанции , выгружаемого из системы "Город". Для промежуточных расчетов с покупателями используется счет 76.Ж "Расчеты по ЖЭУ".

Оплата за оказанные услуги отражается в учете на основании данных, выгружаемых их системы "Город". Если Общество в отношениях с собственниками помещений и ресурсоснабжающими компаниями выполняет роль управляющей организацией и денежные средства за оказанные услуги по письменному указания Общества перечисляются сразу из банка на расчетный счет сразу ресурсоснабжающей организации, то оплата услуг, отражается Обществом на основании документа, выдаваемого банком, содержащем сведения о суммах,

перечисленных на расчетный счет ресурсоснабжающей компании и сумме удержанной комиссии за перечисление денежных средств.

Ресурсы, потребленные на общедомовые нужды и потери по внутридомовым приборам учета включаются в доходы Общества на основании Объединенного счета-квитанции (отражаются на счете 90.Ж «Выручка от продаж, не облагаемых ЕНВД ЖЭУ»). При этом ресурсы, потребленные по общедомовым приборам учета, распределяются между собственниками пропорционально площади помещений, принадлежащих собственникам, а Потери по внутридомовым приборам учета распределяются пропорционально потребленным ресурсам. Объем коммунальной услуги, предоставленной за расчетный период на общедомовые нужды, рассчитывается и распределяется между потребителями пропорционально размеру общей площади принадлежащего каждому потребителю (находящегося в его пользовании) жилого или нежилого помещения в многоквартирном доме.

Перерасчет потребленных ресурсов пропорционально показаниям индивидуальных приборов учета производится ежеквартально. Сумма корректировки отражается в составе доходов на счете 90.Ж «Выручка от продаж, не облагаемых ЕНВД ЖЭУ» дополнительной проводкой или методом «красное сторно» на основании Объединенного счета-квитанция.

Если Общество, по решению общего собрания собственников помещений, уполномочено выступать в качестве стороны, предоставляющей в пользование прочим организациям общее имущества собственников, то сумма доходов, поступающая от предоставления указанного имущества не учитывается в составе доходов Общества, она отражается обособленно на счете 86.02 "Прочее целевое финансирование и поступления" в корреспонденции со счетам учета денежных средств. Направление расходования определяется в Смете на расходы, утверждаемой собственниками помещений. Расходы до момента утверждения Отчета об исполнении договора управления отражаются обособленно на счете 86.08 "Расходы за счет целевого финансирования". В последующем после подтверждения целевого использования и утверждения собственниками Отчет об исполнении договора управления сумма поступившего целевого финансирования, учтенная на счете 86.08 "Прочее целевое финансирования", закрывается на счет 86.02 "Расходы за счет целевого финансирования". В доходы Общества включается только сумма вознаграждения, если оно предусмотрено договором или иным документом, который уполномочивает Общество на представление интересов собственников.

Предъявление пеней за нарушений условий о своевременной оплате коммунальных услуг производится на основании п. 14 ст. 155 ЖК РФ на забалансом счете 020 «Претензии предъявленные» на основании Объединенного счета-квитанции . При признании собственником предъявленных ему пеней в бухгалтерском учете организации отражается прочий доход на счете 91.Ж "Доходы по штрафным санкциям ЖЭУ" на сумму признанных пеней, сумма претензии в признанной части списывается с забалансового счета 020 «Претензии предъявленные». Подтверждением признания может быть оплата пеней, вступление в силу решения суда или иное основание. В случае урегулирования разногласий с контрагентом сумма претензии в урегулированной части списывается с забалансового счета 020 «Претензии предъявленные».

Разовые дополнительные услуги населению, оплаченные через систему "Город" или оплаченные в кассу с выдачей документа, оформленного на бланке строгой отчетности, отражаются в составе доходов без использования счетов расчетов на основании Платежного поручения или Приходного кассового ордера.

Применяемые формы договоров:

- СТД СМК 248-2010 Договор оказания услуг

- СТД СМК 195-2009 Договор найма жилого помещения (с изменениями № 1)

- СТД СМК 010-2013 Договор оказания услуги «Консьерж»

Операции оформляются следующими документами:

Общество оформляет и (или) предоставляет документы для размещения в ИС в базе данных "ПУД":

-Объединенная счет-квитанция

Дт 62.Ж Кт 90.Ж

-Загрузка ЖЭУ (автоматизированная операция)

Дт 76.Ж Кт 62.Ж

-Отчет банка о перечислении денежных средств в оплату услуг, оказываемых ресурсоснабжающими организациями (по форме банка)

Дт 60.01 Кт 76.Ж

Акт сдачи-приемки услуг (работ)

Дт 62.ЖЮ Кт 90.Ж

Дт 62.01 Кт 90.01.1

Дт 76.09 Кт 86.02 начисление задолженности за использование общего имущества

-Смета на расходы

-Перечень обязательных услуг (работ)

-Акт сдачи-приемки услуг (работ) (расходы по смете)

Дт 86.08 Кт 60.01

-Отчет об исполнении договора управления

Дт 86.02 Кт 86.08

Дт 91.02 Кт 86.08

-Объединенная счет-квитанция (пени)

Дт 020

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

-Платежное поручение

Дт 51 Кт 76.09 поступление от использования общего имущества

-Приходный кассовый ордер

Дт 50 Кт 76.09 поступление от использования общего имущества

Платежное поручение (пени)

Дт 51 Кт 76.Ж

Дт 76.Ж Кт 91.Ж

Кт 020

Платежное поручение (оплата за разовые дополнительные услуги)

Дт 51 Кт 90.01.1

Приходный кассовый ордер (оплата за разовые дополнительные услуги)

Дт 50 Кт 90.01.1

2.2.2. Учет расходов

Учет расходов осуществляется на счете 20.Ж "Расходы ЖЭУ" и на счете 26 «Общехозяйственные расходы» по видам затрат (в соответствии со справочником укрупненных ресурсов CGC).

Учет расходов на счете 20 "Основное производство" ведется по объектам ЖЭУ и по услугам ЖЭУ. Стоимость приобретенных Обществом ресурсов, услуг у ресурсоснабжающих организаций учитывается в составе расходов по обычным видам деятельности в момент приобретения на счете 20.Ж «Расходы ЖЭУ».

Учет расходов на счете 26 «Общехозяйственные расходы» ведется по статьям расходов.

Расходы, отраженные на счете 20 "Основное производство" по окончании месяца списываются в дебет счета 90.Ж "Выручка от продаж, не облагаемых ЕНВД ЖЭУ" в Расходы, отраженные на счете 26 "Общехозяйственные расходы", по окончании месяца списываются на счет 90.06 "Затраты по УСНО" в полном объеме.

При принятии решения о ремонте за счет средств собственников на общем собрании составляется Смета на расходы. Собранные денежные средства на указанные цели учитываются обособленно на счете 86.02 «Прочее целевое финансирование и поступления». До момента утверждения Отчет о целевом использовании расходы учитываются на счете 86.08 "Расходы за счет целевого финансирования". После проведения ремонта утверждается Отчет о целевом использовании, который служит основанием для списание расходов на ремонт за счет средств целевого финансирования

2.2.2.1.Учет услуг сторонних организаций

Применяемые формы договоров:

- СТД СМК 108-2009 Договор на обслуживание клиентов в системе Интернет Банк-Клиент

- СТД СМК 120-2009 Договор поставки (предоплата 100%, самовывоз) (с изменениями № 2)

- СТД СМК 248-2010 Договор оказания услуг

- СТД СМК 164-2009 Договор оказания услуг по управлению документацией, управлению стандартизацией

- СТД СМК 185-2009 Договор проката имущества

- СТД СМК 246-2010 Договор оказания услуг по информационному и сервисному обслуживанию

- СТД СМК 281-2010 Договор оказания услуг (бухгалтерское, налоговое, правовое сопровождение)

- СТД СМК 286-2010 Договор оказания услуг (рекламное и маркетинговое сопровождение, организация и проведение тендеров)

- СТД СМК 298-2010 Договор оказания услуг удостоверяющего центра

- СТД СМК 279-2010 Лицензионный договор о предоставлении права использования секрета производства (ноу-хау)

- СТД СМК 001-2012 Договор на оказание услуг по охране труда

- СТД СМК 021-2012 Лицензионный договор о предоставлении права использования секрета производства (ноу-хау) для управления инвестиционным проектом

- СТД СМК 013-2012 Договор на оказание услуг по урегулированию налогового спора

СТД СМК 014-2012 Сублицензионный договор о предоставлении права использования секрета производства (ноу-хау)

- СТД СМК 020-2012 Договор оказания услуг по сопровождению программного обеспечения и баз данных

- СТД СМК 025-2012 Лицензионный договор о предоставлении неисключительных имущественных прав на использование программного комплекса для ЭВМ

Если для каких либо услуг (работ) не предусмотрена форма стандартного типового договора, то применяется оригинальный договор.

Услуги кредитных организаций включаются в состав расходов по обычным видам деятельности и учитываются на счете 26 "Общехозяйственные расходы".

Операции оформляются следующими документами:

Общество оформляет и (или) предоставляет документы для размещения в ИС в базе данных "ПУД":

- Акт сдачи-приемки услуг (работ)

Дт 26 Кт 60.01

- Акт приема-передачи имущества (аренда, прокат, лизинг)

Дт 014

- Акт приема-передачи помещения в аренду

Дт 001

- Мемориальный ордер

Дт 26 Кт 51

2.2.2.2.Учет материально-производственных запасов (МПЗ)

Порядок учета приобретения МПЗ

Бухгалтерский учет приобретения или поступления по иным основаниям материально-производственных запасов ведется по фактической себестоимости без применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и

16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

Поступление производится с применением партионного метода.

Одной партией допускается считать:

- товары одного наименования, поступившие одним видом транспорта от одного поставщика;

- товары одного наименования, поступившие одновременно несколькими видами транспорта от одного поставщика.

Применяемые формы договоров:

СТД СМК 128-2009 Договор поставки товаров

СТД СМК 118-2009 Договор поставки (оплата по факту поставки, самовывоз)

СТД СМК 119-2009 Договор поставки (оплата по факту поставки, доставка поставщиком)

СТД СМК 120-2009 Договор поставки (предоплата 100%, самовывоз)

СТД СМК 107-2009 Договор поставки (предоплата 100%, доставка на склад покупателя)

- СТД СМК 026-2012 Договор генеральных поставок

Если для оформления договорных отношений по операциям с МПЗ не предусмотрена форма стандартного типового договора, то применяется оригинальный договор.

Получение МПЗ лицами, которые не могут действовать от имени Общества без доверенности, производится на основании Доверенности.

Общество оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

Доверенность

Товарная накладная

Дт 10.06, 10.09, 10.10 Кт 60.01, 71

Учет неотфактурованных поставок

При поступлении неотфактурованных поставок кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 060 "Расчеты с поставщиками по неотфактурованным поставкам" в разрезе контрагентов и договоров на основании документа Приходный ордер, который подписывается ЭЦП ответственным менеджером. Сумма задолженности определяется на основании данных спецификации к договору на поставку. Если до момента поступления документов по неотфактурованных поставкам производится продажа указанных товаров, то такая реализация отражается в обычном режиме на основании товарной накладной и счета-фактуры. В дальнейшем при поступлении документов от поставщика отражается поступление неотфактурованных поставок с одновременным закрытием счета 060 "Расчеты с поставщиками по неотфактурованным поставкам". Если на конец месяца часть ТМЦ числится с "отрицательным сальдо" по причине продажи неотфактурованных поставок, то отражается поступление по таким товарам с использованием счета 17 "Неотфактуровки" в корреспонденции со счетом учета

МПЗ и с одновременным закрытием счета 060 "Расчеты с поставщиками по неотфактурованным поставкам". По таким МПЗ при поступлении документов от поставщика операция по счету учета МПЗ и 17 "Неотфактуровки" сторнируется и отражается поступление обычным способом.

Операции оформляются следующими документами:

Общество оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в ИС в базе данных ПУД:

Приходный ордер

Кт 060 отражаение неотфактурованных поставок в течение месяца

- Товарная накладная

Дт 62.01 Кт 90.01

Дт 90.02 Кт 41.01(сальдо отрицательное) продажа неотфактурованных поставок до момента получения документов от поставщика

1) документы от поставщика поступили до конца месяца

- Товарная накладная

Дт 10, 41.01 Кт 60.01

Дт 060 при поступлении документов от поставщика

2) документы от поставщика не поступили до конца месяца

Дт 10, 41.01 Кт 17

Дт 060

При поступлении ПУД от поставщика в следующем месяце

- Товарная накладная

Дт 10, 41.01 Кт 17 СТОРНО

Дт 10, 41.01 Кт 60.01

Выбытие МПЗ, способ оценки МПЗ при выбытии

Списание в производство МПЗ происходит одновременно с их принятием к учету на счете 10 "Материалы".

При отпуске материально-производственных запасов в производство и ином выбытии их оценка производится способов по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ФИФО) с учетом партионного учета.

Транспортно-заготовительные расходы, связанные с приобретением МПЗ, включаются в состав текущих расходов.

Общество не создает резерв под снижение стоимости материальных ценностей.

Общество оформляет и (или) представляет следующие документы для отражения операций на счетах бухгалтерского учета:

Акт передачи материалов в производство

Дт 20.Ж, 26 Кт 10.06, 10.09

Акт на списание товарно-материальных ценностей

Дт 20.Ж, 26 Кт 10.06, 10.09

Требование-накладная

Дт 20.Ж, 6 Кт 10.06, 10.09

Учет спецодежды, спецобуви

Учет спецодежды и спецобуви на складе осуществляется на счете 10.10 «Специальная оснастка и специальная одежда на складе». Стоимость спецодежды и спецобуви списывается на себестоимость работ, услуг полностью в момент приобретения, если срок ее использования менее 12 месяцев. Если срок использования более 12 месяцев, то погашение стоимости производится линейным способом исходя из сроков полезного использования.

Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, осуществляется по установленным нормам в соответствии с СТО СМК 52.10.19 Организация работы склада. Порядок приемки на склад, хранения и выдачи со склада ТМЦ и ОС, в порядке, установленном в СТО Работа с заявкам на спец одежду и инвентарь

Количество и срок, на который выдается спецодежда и спецобувь, (нормы выдачи) для каждой специальности утверждаются руководителем Общества до начала отчетного года с учетом норм, разработанных Минтруда России и Минздравсоцразвития РФ.

Складской учет передачи спецодежды и спецобуви в эксплуатацию осуществляется Обществом самостоятельно при необходимости.

Операции оформляются следующими документами:

Общество оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

- Ведомость учета выдачи спец.одежды, спец.обуви, предохранительных приспособлений и инвентаря

- Акт на списании малоценных и быстроизнашивающихся предметов

Акт на списание товарно-материальных ценностей

Дт 10.11, 10.12 Кт 10.10

Дт 20.Ж, 26 Кт 10.10, 10.11, 10.12

Наименование вариативного поля: «Наличие членства в СРО»		
Вариант	Наименование варианта	Формулировка текста
Вариант 1.	Является членом СРО	Учет взносов в саморегулируемые организацииРасходы организации на уплату взносов для вступления в СРО и дальнейшего членства в нем (членские, целевые взносы и т.п.) в целях бухгалтерского учета признаются расходами по обычным видам деятельности.Операции оформляются следующими документами:Общество оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»- Решение, протокол о размере взносовДт 26 Кт 60.01ООО "Бизнес Инновации Консалтинг"оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД» Бухгалтерская справка (по начислению взносов)Дт 26 Кт 60 Платежное поручение (на перечисление взносов)Дт 60 т 51
Вариант 2	Не является членом СРО	Абзац не включается

2.2.2.3. Учет расчетов с сотрудниками по оплате труда и прочим операциям

Учет кадров и управление персоналом оформляется следующими документами:

Общество оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

- График отпусков

- Табель учета рабочего времени

- Акт приема-передачи дел при увольнении (для ИТР)

- Акт приема-передачи дел при увольнении (для рабочих)

- Заявление о переводе на новую должность

- Заявление об увольнении

- Заявление об отпуске

- Ходатайство о награждении

- Описание позиции к заявке на оказание услуг в ОУП

- Должностная инструкция

- Рабочая инструкция

- Положение о подразделении

- Правила внутреннего трудового распорядка

- Представление к награждению

ООО "Бизнес Инновации Консалтинг" оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

- Личная карточка работника

- Штатное расписание

- Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу
- Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (работникам)

- Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (работниками)

- Приказ об отзыве работника из отпуска

- Приказ о совмещении профессий

- Приказ о расширении зон обслуживания, увеличении объема работ

- Приказ об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника

- Приказ о привлечении к работе в выходной день

- Приказ о привлечении к работе сверхурочно

- Приказ о продлении отпуска на дни нетрудоспособности

- Приказ об изменении фамилии работника (цы)

- Приказ об организации воинского учета

- Приказ о прекращении отпуска по уходу за ребенком в связи с предоставлением последующего отпуска

- Приказ о введении в действие суммированного учета рабочего времени

- Приказ о прекращении отпуска по уходу за ребенком

- Справка, подтверждающая стаж работы в организации

- Справка, уточняющая особый характер работы

- Приказ о сокращении должности

- Приказ о реорганизации

- Приказ (распоряжение) о досрочном снятии дисциплинарного взыскания

- Приказ о наложении дисциплинарного взыскания

- Приказ об утверждении Положения об оплате труда и штатного расписания

- Приказ о внесении изменений в Положение об оплате труда и штатного расписания

- Решение о выплате единовременного пособия

- Решение о единовременном пособии по рождению ребенка

- Решение исполнительного органа о распределении ФОТ

- Приказ об отзыве из отпуска по уходу за ребенком по личному заявлению

- Приказ о введении в действие Правил внутреннего трудового распорядка

- Приказ об утверждении и вводе должностной (-ых) инструкции (-й)

- Отчет по организации, подготовке и проведении корпоративного мероприятия

- Заключение на кандидата

- Отчет по мониторингу заработной платы

- Анкета (рабочие вакансии)

- Анкета увольняющегося сотрудника

- Анкета (вакансия специалиста, руководителя)

Перевод и перечисление средств, удержанных по исполнительным листам, получателю производится за счет работника.

Определение аванса по заработной плате, подлежащего выплате сотрудникам, производится на основании предварительного Табеля учета рабочего времени, который представляется в консалтинговую организацию за 3 рабочих дня до предполагаемой даты выплаты аванса. Размер аванса рассчитывается пропорционально отработанному времени по предварительному Табелю учета рабочего времени.

Применяемые формы договоров:

- СТД СМК 008-2012 Трудовой договор

Перед выплатой заработка консалтинговая компания извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате посредством направления Расчетного листка по электронной почте. При отсутствии у сотрудника электронной почты (если она не известна) консалтинговая компания направляет Расчетный листок ЕИО Общества.

ООО "Бизнес Инновации Консалтинг" оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

- Расчетный листок

Расчетная ведомость

Дт 20.Ж, 26 Кт 70

Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику

Дт 20.Ж, 26 Кт 70

- Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Дт 20.Ж, 26 Кт 70

Решение исполнительного органа о распределении ФОТ

Дт 20.Ж, 26, 69 Кт 70

- Решение о выплате материальной помощи

Дт 91.02 Кт 70

Платежная ведомость

- Список на перечисление заработной платы

Дт 70 Кт 51

Расчетная ведомость для расчета алиментов

Дт 70 Кт 76.41

Расходный кассовый ордер

Дт 76.41 Кт 50

Платежное поручение

Дт 76.41 Кт 51

Расходный кассовый ордер

Дт 71 Кт 50

Бухгалтерская справка (удержание банковской комиссии, почтового сбора за перечисление сумм по исполнительным листам)

Дт 70 Кт 76.41

Общество оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

- Приказ о выплате заработной платы авансом

Дт 70 Кт 50, 51

- Авансовый отчет (при перечисление алиментов)

Дт 76.41 Кт 71

- Решение о единовременном пособии на погребение

Дт 69 Кт 70

Сотрудники направляются в служебные командировки.

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

- Распоряжение о направлении работника в командировку

- Командировочное удостоверение

Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении

Ежемесячно формируется Свод начислений и удержаний, который подписывается главным бухгалтером ЭЦП, выгружается в базу "ПУД-регламентированная отчетность".

2.2.3.Учет при получении прав по лицензионному (сублицензионному) договору

Периодические платежи за предоставленное право использования результатов интеллектуальной деятельности, исчисляемые и уплачиваемые в порядке и сроки, установленные лицензионным (сублицензионным) договором, включаются пользователем в расходы отчетного периода.

Разовый платеж за предоставленное право использования результатов интеллектуальной деятельности отражается в бухгалтерском учете пользователя в составе расходов будущих периодов (на счете 97 "Расходы будущих периодов"). Данные расходы подлежат списанию в расходы по обычным видам деятельности текущего периода в течение срока действия лицензионного (сублицензионного) договора.

Если лицензионный (сублицензионный) договор подлежит государственной регистрации, понесенные организацией (лицензиатом (сублицензиатом)) в соответствии с договором расходы по уплате патентной (государственной) пошлины за регистрацию лицензионного (сублицензионного) договора, в бухгалтерском учете отражаются в составе расходов по обычным видам деятельности.

Расходы на доработку объектов, полученных по лицензионному (сублицензионному) договору, учитываются в момент их совершения в составе расходов по обычным видам деятельности.

Нематериальные активы, полученные в пользование, учитываются на забалансовом счете 018 "Нематериальные активы, полученные в пользование по лицензионным (сублицензионным) договорам".

Применяемые формы договоров:

СТД СМК 279-2010 Лицензионный договор о предоставлении права использования секрета производства (ноу-хау)

- СТД СМК 021-2012 Лицензионный договор о предоставлении права использования секрета производства (ноу-хау) для управления инвестиционным проектом

- СТД СМК 014-2012 Сублицензионный договор о предоставлении права использования секрета производства (ноу-хау)

- СТД СМК 025-2012 Лицензионный договор о предоставлении неисключительных имущественных прав на использование программного комплекса для ЭВМ

- СТД СМК 015-2012 Лицензионный договор о предоставлении права использования секрета производства (ноу-хау) для управления движимым имуществом

Операции оформляются следующими документами:

Общество оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

Акт сдачи-приемки услуг (работ)

Дт 26, 97 Кт 60.01

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

Бухгалтерская справка (по начислению патентной пошлины за регистрацию договора)

Дт 26, 97 Кт 60.01

Бухгалтерская справка (по списанию разового платежа в текущие расходы)

Дт 26, 97 Кт 60.01

2.2.4.Учет расчетов с бюджетом

Ежемесячно консалтинговая организация не позднее двух дней до уплаты налогов и сборов готовит Справку по налогам и взносам, направляет на согласование ЕИО. ЕИО ее согласовывает и дает распоряжение по перечислению налогов и сборов.

Операции оформляются следующими документами:

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

- Справка по налогам и взносам

Бухгалтерская справка (по начислению авансовых платежей по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСНО)

Дт 99.01.1 Кт 68.12

Бухгалтерская справка (по начислению налога, уплачиваемому в связи с применением УСНО)

Учет налогов и взносов по расчетам с сотрудниками

Ежегодно Общество формирует Налоговые карточки по доходам и налогу на доходы физических лиц, Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов, указанные документы подписываются главным бухгалтером ЭЦП и выгружаются в базу "ПУД - Регламентированная отчетность".

Операции оформляются следующими документами:

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

Расчетная ведомость

Дт 20.Ж, 26 Кт 69

Дт 70 Кт 68.01

- Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику

Дт 20.Ж, 26 Кт 69

Дт 70 Кт 68.01

Учет прочих платежей в бюджет

Платежи за загрязнение окружающей среды отражаются на счете 26 "Общехозяйственные расходы", в случае если отсутствует проект или плата осуществляется сверх лимита, то сумма платежей отражается на субсчете 91.02 "Прочие расходы". Если Общество ведет деятельность в арендуемом помещении, то к Расчету платежей за загрязнение окружающей среды прилагается копия договора аренды. Если договор аренды подписан ЭЦП, то прикладывается Сообщение о подписании договора ЭЦП.

Операции оформляются следующими документами:

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

- Бухгалтерская справка (по начислению платежей за загрязнение окружающей среды)

Дт 20.Ж, 26, 91.02 Кт 68.14

Учет судебных расходов

До принятия судом искового заявления сумма уплаченной государственной пошлины учитывается в составе дебиторской задолженности, на счете 68 "Расчеты по налогам и сборам". На дату возбуждения производства по делу уплаченная сумма государственной пошлины списывается на прочие расходы. В учете организации делается запись по дебету счета 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет 91-2 "Прочие расходы", в корреспонденции с кредитом счета 68.

Судебные расходы (в т.ч. государственная пошлина), понесенные Обществом и взысканные судом, на дату вступления в силу решения суда относятся на прочие доходы и отражаются записью по кредиту счета 91, субсчет 91-1 "Прочие доходы", в корреспонденции с дебетом счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами".

Операции оформляются следующими документами:

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

- Платежное поручение (на перечисление пошлины, прочих судебных расходов)

Дт 68.10 Кт 51

- Платежное поручение (пошлина и прочие судебные расходы, возмещаемые по решению суда)

Дт 51 Кт 76.02

Общество оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в ИС в базе данных «ПУД»:

- Определение суда о принятии искового заявления

Дт 91.02 Кт 68.10

- Решение суда (пошлина, судебные расходы, подлежащие возмещению)

Дт 76.02 Кт 91.01

Сумма судебных расходов (госпошлина, судебные издержки и т.п.), подлежащих по решению суда взысканию в пользу истца, являются для Общества прочими расходами и учитываются в том отчетном периоде, в котором вступило в силу судебное решение на счете 91-2 "Прочие расходы".

Операции оформляются следующими документами:

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

Платежное поручение (на перечисление пошлины, прочих судебных расходов)

Дт 68.10 Кт 51

Платежное поручение (пошлина и прочие судебные расходы, возмещаемые по

решению суда)

Дт 51 Кт 76.02

Общество оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

Определение суда о принятии искового заявления

Дт 91.02 Кт 68.10

Решение суда (пошлина, судебные расходы, подлежащие возмещению)

Дт 76.02 Кт 91.01

2.2.5.Учет займов и кредитов

2.2.5.1.Объект бухгалтерского учета займов и кредитов

Объектом бухгалтерского учета является основная сумма долга по полученному от заимодавца займу или кредиту в соответствии с условиями договора займа (кредитного договора) в сумме фактически поступивших денежных средств.

Аналитический учет задолженности по полученным займам и кредитам ведется по кредитным организациям, заимодавцам, видам займов и кредитов.

2.2.5.2.Классификация займов и кредитов исходя из срока погашения

Кредиторская задолженность по кредитам и займам отражается в бухгалтерском учете с подразделением на краткосрочную (срок погашения по условиям договора 12 месяцев и менее) и долгосрочную (срок погашения по условиям договора более 12 месяцев).

Сумма займов полученных учитывается на счетах 66.03 «Краткосрочные займы» или 67.03 «Долгосрочные займы».

Перевод долгосрочной задолженности в краткосрочную не производится.

2.2.5.3.Порядок учета расходов по кредитам и займам

Расходами, связанными с выполнением обязательств по полученным займам и кредитам, являются:

- проценты, причитающиеся к оплате заимодавцу (кредитору);

- дополнительные расходы по займам.

Сумма начисляемых процентов по займам полученным учитывается на счетах 66.04 «Проценты по краткосрочным займам» или 67.04 «Проценты по долгосрочным займам».

Предъявленные претензии заимодавца в виде пеней (штрафов) учитываются в бухгалтерском учете на сч.76.02 «Расчеты по претензиям».

Расходы по кредитам и займам отражаются в бухгалтерском учете и отчетности в том отчетном периоде, к которому они относятся.

Расходы по займам и кредитам, к которым относятся проценты, причитающиеся к оплате заимодавцу (кредитору), в бухгалтерском учете отражаются обособленно от основной суммы обязательства по полученному займу (кредиту).

Расходы по кредитам и займам признаются прочими расходами, за исключением той их части, которая подлежит включению в стоимость инвестиционного актива.

Расходы по кредитам и займам включаются в стоимость инвестиционного актива при осуществлении капитальных вложений в течение длительного периода времени, который составляет не менее 12 месяцев.

Проценты начисляются со дня, следующего за днем поступления денежных средств по договору займа (кредита), до дня их возврата включительно, если иное не установлено договором.

В соответствии с п. 73 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным приказом Минфина РФ от 29.07.98 №34н по полученным займам и кредитам задолженность показывается с учетом причитающихся на конец отчетного периода к уплате процентов, задолженность по процентам по долгосрочным кредитам и займам, которые предстоят к погашению в течение 12 месяцев, отражается в составе долгосрочных обязательств с раскрытием информации в пояснениях к отчетности.

2.2.5.4.Порядок учета при переуступки займов новому кредитору

Если в процессе деятельности происходит смена кредитора по договору займа в результате его переуступки или иным основаниям, то займы учитываются на счетах 66.06 «Переуступленные краткосрочные обязательства» или 67.06 «Переуступленные долгосрочные обязательства» в зависимости от срока, на который они выдана.

Сумма начисляемых процентов по указанным займам, начисленным на дату переуступки, переносятся на счета 66.07 «Переуступленные краткосрочные заемные обязательства в части процентов» или 67.07 «Переуступленные долгосрочные заемные обязательства в части процентов».

В дальнейшем проценты по переуступленным займам продолжают начисляться на счета: 66.04 «Проценты по краткосрочным займам» и 67.04 «Проценты по долгосрочным займам».

Применяемые формы договоров:

СТД СМК 157-2009 Договор целевого займа (с изменениями №1)

СТД СМК 204-2009 Договор перевода долга

- СТД СМК 228-2009 Договор уступки части прав (цессии) по договорам займа

- СТД СМК 155-2009 Договор уступки прав (цессии) по договорам займа в полном объеме

Операции оформляются следующими документами:

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

Справка-расчет о начислении процентов

Дт 91.02 Кт 66.04, 67.04, 66.07, 67.07

Бухгалтерская справка (по расходам, связанным с привлечением заемных средств)

Дт 91.02 Кт 76

Бухгалтерская справка (смена кредитора по заемным обязательствам)

Дт 66.03, 66.04, 67.03, 67.04 Кт 66.06, 66.07, 67.06, 67.07

2.2.6.Учет операций по договорам перевода долга

Если Общество является должником, то при переводе долга (при заключении договора цессии) в учете сохраняется исходный счет учета, происходит только смена кредитора.

Если Общество является кредитором, то для отражения операций по переводу долга применяются следующие субсчета:

- 60.04 "Переведенная задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками"

- 62.04 "Переведенная задолженность по расчетам с покупателями и заказчиками"

Применяемые формы договоров:

- СТД СМК 204-2009 Договор перевода долга

- СТД СМК 228-2009 Договор уступки части прав (цессии) по договорам займа

- СТД СМК 155-2009 Договор уступки прав (цессии) по договорам займа в полном объеме

Операции оформляются следующими документами:

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

- Бухгалтерская справка (по передаче обязательств по уплате основной суммы долга и начисленных пеней в результате перевода долга, когда организация-контрагент является Первым должником)

Дт 60.01, 62.02, 76 Кт 60.04, 62.04, 76

Бухгалтерская справка (возникновение обязательств по уплате основной суммы долга, когда организация-контрагент выступает Новым должником)

Дт 76.09 первый должник Кт 76.09 кредитор

2.2.7.Учет операций по договорам цессии

Приобретенная дебиторская задолженность отражается по номинальной стоимости по дебету субсчета:

- 58.05 «Приобретенные права в рамках оказания финансовых услуг» в сумме основного долга;

- 58.07 «Переуступленные финансовые вложения» при дальнейшей переуступки;

- 58.08 «Переуступленные финансовые вложения в части процентов» при дальнейшей переуступки в части процентов на дату переуступки (дальнейшее начисление процентов по переуступленным финансовым вложениям продолжает начисляться на счет 58.06 «Предоставленные займы (проценты)»);

- 58.09 «Приобретенные права в рамках оказания финансовых услуг (%)» в сумме процентов (если приобретается задолженность по договору займа).

При этом фактическая стоимость приобретения отражается по кредиту счета 76.05 «Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками», а сумма дисконта (разница между номинальной стоимостью долга и стоимостью его приобретения) – на счете 98.01 «Доходы, полученные в счет будущих периодов» в корреспонденции с соответствующим субсчетом по учету дисконта:

- 58.ДЦ «Дисконт по переуступленным обязательствам»;

- 58.ДЦ.1 «Доход по договору цессии (в части основного долга)»;

- 58.ДЦ.2 «Доход по договору цессии (в части процентов)»;

- 58.ДЦ.3 «Доход по договору цессии (по прочим обязательствам - штрафы, пени)».

В последующем при погашении дебиторской задолженности сумма дисконта признается в составе текущих доходов пропорционально сумме погашаемой дебиторской задолженности.

Применяемые формы договоров:

- СТД СМК 228-2009 Договор уступки части прав (цессии) по договорам займа

- СТД СМК 155-2009 Договор уступки прав (цессии) по договорам займа в полном объеме

Операции оформляются следующими документами:

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

Бухгалтерская справка (приобретение дебиторской задолженности)

Дт 76.09 Кт 76.09 без дисконта

Дт 58.05 Кт 76.09 с дисконтом

Дт 58.07 Кт 76.09 по договору займа в части основного долга

Дт 58.08 Кт 76.09 по договору займа в части процентов

Дт 58.ДЦ.1 Кт 98.01 сумма дисконта в части основного долга

Дт 58.ДЦ.2 Кт 98.01 сумма дисконта в части процентов

Дт 58.ДЦ.3 Кт 98.01 сумма дисконта по прочим обязательствам (штрафы, пени)

Бухгалтерская справка (выбытие дебиторской задолженности, приобретенной по договору цессии)

Дт 76.09 Кт 91.1

Дт 98.01 Кт 91.1

Дт 91.2 Кт 91.1

Дт 91.2 Кт 58.03, 58.05, 58.06, 58.07, 58.08, 62.01, 60.02, 76.02, 76.05, 76.09

Дт 98.01 Кт 58.ДЦ., 58.ДЦ.2, 58.ДЦ.3

- Платежное поручение

Дт 51 Кт 76.09, 58.05, 58.07, 58.08, 58.ДЦ.1, 58,ДЦ.2, 58.ДЦ.3

Дт 76.09 Кт 51

Приходный кассовый ордер

Дт 50 Кт 76.09, 58.05, 58.07, 58.08, 58.ДЦ.1, 58,ДЦ.2, 58.ДЦ.3

Расходный кассовый ордер

Дт 76.09 Кт 50

Заявление о зачете встречных требований

Дт 76.09 Кт 76.08 зачет по договорам без дисконта

Дт 60.01 Кт 76.08 зачет задолженности по договорам поставки

Дт 66.03 (66.06) Кт 76.08 зачет задолженности по договору займа в части основного долга (процентов)

Дт 67.03 (67.06) Кт 76.08 зачет задолженности по договору займа в части основного долга (процентов)

Дт 66.04 (66.07) Кт 76.08 зачет задолженности по договору займа в части основного долга (процентов)

Дт 67.04 (67.07) Кт 76.08 зачет задолженности по договору займа в части основного долга (процентов)

Дт 75.02 Кт 76.08 зачет задолженности перед участниками Общества

Одновременно счет 76.08 закрывается на соответствующие счета:

Дт 76.08 Кт 76.09 зачет по договорам без дисконта

Дт 76.08 Кт 58.05 зачет задолженности по договорам с дисконтом

Дт 76.08 Кт 58.07 (58.08) по договору займа в части основного долга (процентов)

Дт 76.08 Кт 58.ДЦ.1 (58.ДЦ.2) дисконт в части основного долга (процентов)

Дт 76.08 Кт 58.ДЦ.3 дисконт по прочим обязательствам (штрафы, пени)

Дт 76.09 Кт 76.09, 58, 62, 75

2.2.8.Учет результатов инвентаризации

Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности осуществляется специализированной консалтинговой организацией на основании Заявки (поручения) на проведение инвентаризации. По результатам инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности консалтинговая организация оформляет Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами, на его основе Отчет о результатах инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, который передается Обществу для рассмотрения. Общество после его рассмотрения оформляет и передает в консалтинговую организацию Поручение по итогам инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности для внесения записей по результатам инвентаризации в учет.

Инвентаризация имущества осуществляется Обществом на основании Решения

руководителя о проведении инвентаризации, в котором устанавливаются сроки проведения инвентаризации, сроки представления материалов в консалтинговую организацию для отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете, а также персональный состав инвентаризационной комиссии.

Решение руководителя о проведении инвентаризации передается в консалтинговую организацию, которая выдается Обществу на бумажных или машинных накопителях информации с заполненными графами 10 и итогами по странице инвентаризационные описи по данным БУ и на отчетную дату. В сроки, установленные в Решении руководителя о проведении инвентаризации, инвентаризационная комиссия проводит инвентаризацию и заполняет данные о фактическом наличии имущества в инвентаризационных описях.

Затем инвентаризационная комиссия передает инвентаризационные описи имущества консалтинговой организации, которая обрабатывает инвентаризационные описи и в случае расхождений фактического наличия имущества с данными БУ формирует сличительные ведомости. Затем инвентаризационная комиссия передает инвентаризационные описи имущества консалтинговой организации, которая обрабатывает инвентаризационные описи и в случае расхождений фактического наличия имущества с данными БУ формирует сличительные ведомости.

Инвентаризационная комиссия готовит Протокол инвентаризационной комиссии и передает ЕИО Общества для рассмотрения. Общество предоставляет в консалтинговую организацию. Письмо об отражении результатов инвентаризации с объяснительными материально-ответственных лиц. Консалтинговая организация отражает результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета на основании Письма об отражении результатов инвентаризации.

Операции оформляются следующими документами:

Общество оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

Решение о проведении инвентаризации

Протокол инвентаризационной комиссии

Инвентаризационная опись ТМЦ

Сличительная ведомость результатов инвентаризации ТМЦ

Письмо об отражении результатов инвентаризации

Дт 94 Кт 10

Дт 91.02, 76 Кт 94

Дт 10 Кт 91.01

Заявки (поручения) на проведение инвентаризации

Поручение по итогам инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности

Дт 91.02 Кт 60, 62, 66, 67, 71, 76

Дт 60, 62, 66, 67, 71, 76 Кт 91.01

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

- Отчет о результатах инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности

- Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами

2.2.9.Забалансовый учет

2.2.9.1.Арендованные основные средства

Оценка арендованных основных средств, подлежащих учету на забалансовых счетах, производится по данным передающей стороны.

Применяемые формы договоров:

- СТД СМК 185-2009 Договор проката имущества

Операции оформляются следующими документами:

Общество оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

- Акт приема-передачи имущества (аренда, прокат, лизинг)

Дт 014

Кт 014

Акт приема-передачи помещения в аренду

Дт 001

Кт 001

2.2.9.2.Учет полученных и выданных обеспечений, обязательств и платежей

Применяемые формы договоров:

- СТД СМК 226-2009 Договор поручительства к договору целевого займа

Операции оформляются следующими документами:

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

Бухгалтерская справка (по отражению суммы полученного обеспечения)

Дт 008

Бухгалтерская справка (по отражению списания суммы полученного обеспечения)

Кт 008

Бухгалтерская справка (по отражению суммы выданного обеспечения)

Кт 009

Бухгалтерская справка (по отражению списания суммы выданного обеспечения)

Дт 009

2.2.10.Резервы предстоящих расходов и платежей

Общество создает резерв на оплату отпусков. Резерв начисляется по накапливаемым отпускам ежемесячно по мере возникновения у сотрудников права на дни отпуска. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска признается 28 календарных дней. За каждый полный отработанный месяц любой сотрудник получает право на отпуск в размере 2,33 дня. Ежемесячно организация начисляет резерв исходя из среднего заработка работника, умноженного на 2,33, плюс начисленные на эту сумму страховые взносы во внебюджетные фонды.

Резерв начисляется ежемесячно по кредиту счета 96 в корреспонденции со счетами учета расходов.

Использование резерва (начисление отпускных при предоставлении отпуска сотруднику, компенсации за неиспользованный отпуск) отражается записью по дебету счета 96 в корреспонденции со счетами 69 и 70.

Операции оформляются следующими документами:

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

Бухгалтерская справка

Дт 20.Ж, 26 Кт 96

Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику

Дт 96 Кт 70, 69

- Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Дт 96 Кт 70, 69

2.2.11.Резервы по сомнительным долгам

Резерв по сомнительным долгам - средства, предназначенные для снижения стоимостных рисков, в случае когда дебиторская задолженность не погашена или с высокой степенью вероятности не будет погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями.

Резерв по сомнительным долгам создается на основе данных ежегодной инвентаризации. Инвентаризация дебиторской задолженности проводится в порядке, установленном в п. Учет результатов инвентаризации.

Оценка сомнительности погашения задолженности проводится по всей задолженности, кроме обеспеченной гарантиями.

Резерв по сомнительным долгам собственников жилых помещений создается, если задолженность не погашена в течение более 180 дней считая со срока, установленного для погашения договором.

По всем остальным долгам резерв создается, если задолженность не погашена в течение более 90 дней считая со срока, установленного для погашения договором.

Сумма резерва определяется отдельно по каждому должнику и договору в зависимости от финансового состояния должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

Формирование резерва не осуществляется, если задолженность имеет высокую вероятность погашения, даже при значительной просрочки.

По результатам проведенной инвентаризации дебиторской задолженности консалтинговая организация определяет сумму резервов по каждому сомнительному долгу и предоставляет указанную информацию ЕИО. В случае несогласия ЕИО с задолженностью, по которой предполагается начисление резерва, то вопрос может быть вынесен на рассмотрение Совета директоров.

Сумма резерва по сомнительным долгам включается в состав прочих расходов единовременно.

Операции оформляются следующими документами:

Общество оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

- Распоряжение о создании резерва по сомнительным долгам

Дт 91.02 Кт 63

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

Платежное поручение

Дт 51 Кт 60, 62, 66, 67, 76, 58

Бухгалтерская справка (восстановлена часть резерва по сомнительным долгам)

Дт 63 Кт 91.01

Бухгалтерская справка (превышение суммы дебиторской задолженности над суммой поступивших денежных средств списано за счет суммы резерва сомнительных долгов в момент признания задолженности безнадежной)

Дт 63 Кт 60, 62, 66, 67, 76, 58

Дт 007

2.2.12.Финансовая отчетность

Общество составляет бухгалтерскую отчетность за квартал и год нарастающим итогом с начала отчетного года, при этом квартальная отчетность является промежуточной. Для составления отчетности используются формы, рекомендованные Министерством Финансов.

Наименование вариативного поля: «Обязательный аудит»		
Вариант	Наименование варианта	Формулировка текста
Вариант 1.	Подлежит обязательному аудиту	Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность состоит из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним.Промежуточная бухгалтерская (финансовой) отчетности состоит из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах.
Вариант 2.	Не подлежит обязательному аудиту	Годовая и промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность состоит из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах.

Вместе с годовой и промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетность представляется Расчет стоимости чистых активов, который рассчитывается в порядке, установленном Приказом Минфина РФ N 10н, ФКЦБ РФ N 03-6/пз от

29.01.2003 "Об утверждении Порядка оценки стоимости чистых активов акционерных обществ".

Перед составлением бухгалтерской (финансовой) отчетность производятся Учетные работы, предусмотренные в Графике учетных работ. Так перед составление годовой бухгалтерской (финансовой) отчетность проводится инвентаризация активов и обязательств.

Ежеквартально ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» проводит анализ отсутствия первичных документов, документов, оформленных с нарушениями (размещенные в ИС со статусом «На доработке»), еженедельно проводится анализ по невыясненным платежам проведенным через банк, информация направляется ЕИО Общества.

Дебиторская задолженность раскрывается в бухгалтерском балансе в разделе «Оборотные активы» по соответствующим строкам (долгосрочная и краткосрочная) в зависимости от срока ее погашения по состоянию на отчетную дату.

При обнаружении ошибок в бухгалтерском учете и отчетности Общества правила их исправления и порядок раскрытия информации об ошибках устанавливаются в соответствии с ПБУ 22/2010.

Расчет уровня существенности производится на основании бухгалтерской отчетности за отчетный год, к которому относится выявленная ошибка. Решение об уровне существенности принимается по окончании текущего отчетного года на основании информации о выявленных ошибках или их совокупности, представленной в бухгалтерской справке.

Если ошибка относится к нескольким предшествующим отчетным годам, то решение об уровне существенности принимается отдельно по каждому предшествующему отчетному году. Исправление ошибки производится в порядке, установленном ПБУ 22/2010, по отношению к каждому предшествующему отчетному году. При этом аналитический учет по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» должен обеспечивать информацией в разрезе предшествующих отчетных лет.

Несущественные ошибки предшествующего отчетного года, выявленные после даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, исправляются записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в месяце выявления ошибки, в корреспонденции со счетом 91 «Прочие доходы и расходы».

2.2.13.Учет финансовых результатов

Для формирования финансовых результатов нарастающим итогом в пределах одного отчетного года используются счет 90, 91 и 99.

При этом синтетические счета 90 и 91 закрываются ежемесячно: образовавшиеся прибыль или убыток (сальдо прочих доходов и расходов) списываются с использованием субсчета 9 (90-9 и 91-9 соответственно) на счет 99. На субсчетах, открываемых к счетам 90 и 91 для обособленного формирования информации о различных видах доходов и расходов, образуется переходящее сальдо, отражающее накопленную величину соответствующих видов доходов и расходов, а также результирующего показателя, за период с 1 января по текущую дату. В свою очередь, на счете 99 формируется чистая прибыль (убыток) нарастающим итогом за отчетный период.

Счет 84 отражает ту прибыль или убыток, которая была накоплена Обществом за все время ее существования с момента государственной регистрации по 31 декабря последнего полного отчетного года и которая не была изъята собственниками (не была использована ими).

Все операции по счету 84 (в том числе операции в части использования прибыли) производятся только с санкции учредителей при наличии соответствующих протоколов, фиксирующих их решения.

По окончании года производится реформация баланса:

- закрываются субсчета к счетам 90 и 91 (посредством списания сальдо каждого из них на субсчет 9, в результате чего этот субсчет (9) закрывается автоматически);

- списывается финансовый результат, сформированный в течение года, со счета 99 на счет 84.

Все эти записи датируются 31 декабря.

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

ежемесячно

Дт 90.06 Кт 20.Ж

Дт 90.Ж Кт 26

Дт 90.09 Кт 99.01

Дт 99.01 Кт 90.09

Дт 91.09 Кт 99.01

Дт 99.01 Кт 91.09

На дату составления годовой отчетности

Дт 90.01 Кт 99.01

Дт 90.Ж Кт 99.01

Дт 99.01 Кт 90.Ж

Дт 91.Ж Кт 99

Дт 91.01 Кт 99.01

Дт 99.01 Кт 91.02

Дт 84 Кт 99

Дт 99 Кт 84

3.Учетная политика для целей налогового учета

Налоговый учет в Обществе ведется ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ). Общество использует формы первичных учетных документов (далее ПУД), содержащиеся на сайте Формы документов.

Право подписи регистров налогового учета имеют сотрудники консалтинговой организацией, ответственные за составление указанных регистров.

Общество применяет упрощенную систему налогообложения. Объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов.

Налоговый учет ведется на основании положений Налогового кодекса РФ. Общество использует формы первичных учетных документов (далее ПУД), содержащиеся на сайте Формы документов.

Налоговый учет доходов и расходов ведется в книге учета доходов и расходов, утвержденной Приказом Минфина РФ "Об утверждении форм Книги учета доходов и расходов организации и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, Книги учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента, и Порядков их заполнения" от 31.12.2008г. № 154н. Книга ведется в электронном виде (п. 1.4 Приказа Минфина РФ от 31.12.2008 г. № 154н). Книга учета доходов и расходов по окончании налогового периода формируется в электронном виде, подписывается главным бухгалтером ЭЦП и выгружается в базу СЭД "ПУД-Регламентированная отчетность".

Доходы и расходы определяются в соответствии с положениями ст.ст. 346.15 и 346.16 НК РФ соответственно.

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов Общество применяет метод оценки по средней стоимости.

Проценты по привлеченным кредитам и займам включаются в расходы на дату их уплаты в сумме, не превышающей их предельную величину. При определении предельной величины процентов, учитываемых в составе расходов, Общество применяет положения ст. 269 НК РФ: предельная величина процентов, признаваемых расходом, принимается равной ставке рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, увеличенной в 1,8 раза, - при оформлении долгового обязательства в рублях и равной произведению ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации и коэффициента 0,8 - по долговым обязательствам в иностранной валюте.

Общество будет включать в расходы в следующих налоговых периодах разницу между суммой уплаченного минимального налога и суммой налога, исчисленной в общем порядке по итогам налогового периода.

Общество будет включать сумму убытков, возникшую по итогам прошлых налоговых периодов, в налоговую базу.

4. Дивидендная политика

Решение о выплате дивидендов принимается в порядке, установленном Уставом и Федеральным законом от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью». Общество не вправе принимать решение о распределении своей прибыли между участниками, в случае если на момент принятия такого решения стоимость его чистых активов меньше уставного капитала и резервного фонда или станет меньше их размера в результате принятия такого решения. Стоимость чистых активов рассчитывается на основании последнего утвержденного Бухгалтерского баланса Общества, в порядке, установленном Приказом Минфина РФ N 10н, ФКЦБ РФ N 03-6/пз от 29.01.2003 "Об утверждении Порядка оценки стоимости чистых активов акционерных обществ".

Порядок и срок выплаты дивидендов определяются в Протокол о выплате дивидендов (Решение о распределении нераспределенной прибыли). В случае, если дивиденды выплачивают физическому лицу, то для исчисления НДФЛ с дивидендов используются субсчета 75.68.1 «Расчеты по выплате доходов НДФЛ», 68.01.2 «НДФЛ 9 %». Удержание НДФЛ и задолженность перед бюджетом возникает у Общества в момент выплаты дивидендов, сумма исчисленного НДФЛ в момент выплаты переносится со счета 75.68.1 "Расчеты по выплате доходов (НДФЛ)" на счет 68.01.2

"НДФЛ 9%". В момент выплаты дивидендов сумма НДФЛ, подлежащая перечислению в бюджет, отражается также на забалансовом счете НД.9 «НДФЛ с выплаченных дивидендов», списании суммы НДФЛ с забалансового счета производится в момент уплаты НДФЛ в бюджет. НДФЛ перечисляется в бюджет не позднее дня получения наличных денег в банке для выплаты дивидендов либо дня перечисления дохода на банковский счет физического лица. При других способах выплаты дивидендов налог перечисляется не позднее следующего дня после выплаты.

В случае, если дивиденды выплачивают юридическому лицу, то для исчисления налога на прибыль с дивидендов используются субсчета 75.68.2 «Расчеты по выплате доходов Налог на прибыль», 68.04.3 «Расчеты по налогу на прибыль с дивидендов». Удержание налога на прибыль и задолженность перед бюджетом возникает у Общества в момент выплаты дивидендов, сумма исчисленного налога на прибыль в момент выплаты переносится со счета 75.68.2 "Расчеты по выплате доходов Налог на прибыль" на счет 68.04.3 "Расчеты по налогу на прибыль с дивидендов". В момент выплаты дивидендов сумма налога на прибыль, подлежащая перечислению в бюджет, отражается также на забалансовом счете НП.9 «Налог на прибыль с выплаченных дивидендов», списании суммы налога на прибыль с забалансового счета производится в момент уплаты налога на прибыль в бюджет. Налог на прибыль перечисляется в бюджет не позднее рабочего дня, следующего за днем выплаты дивидендов.

В случае если в течение установленного срока дивиденды не выплачены участнику Общества и он не обратился с требованием об их выплате в течение срока, установленного Уставом и Федеральным законом от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», распределенная и не востребованная участником часть прибыли восстанавливается в составе нераспределенной прибыли Общества.

Операции оформляются следующими документами:

Общество оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

Протокол о выплате дивидендов

Дт 84.02 Кт 75.02

Дт 75.02 Кт 75.68.1, 75.68.2

Решение о распределении нераспределенной прибыли

Дт 84.02 Кт 75.02

Дт 75.02 Кт 75.68.1, 75.68.2

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

Расходный кассовый ордер

Дт 75.02 Кт 50

Кт НД.9, НП.9

Платежное поручение

Дт 75.02 Кт 51

Кт НД.9, НП.9

Бухгалтерская справка (НДФЛ к уплате с доходов)

Дт 75.68.1 Кт 68.01.2

Бухгалтерская справка (налог на прибыль к уплате с доходов)

Дт 75.68.2 Кт 68.04.3

Платежное поручение

Дт 68.01.2, 68.04.3 Кт 51

Дт НД.9, НП.9

Бухгалтерская справка (восстановление дивидендов)

Дт 75.02 Кт 84.04

Дт 75.68.1, 75.68.2 Кт 75.02

5. Порядок осуществления расчетно-кассовых операций

Расчетно-кассовые операции осуществляются Обществом соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации", утв. Банком России 12.10.2011 N 373-П.

5.1. Учет кассовых операций

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы:

- Приходный кассовый ордер

Дт 50 Кт 62, 71, 70, 73, 76, 51

Дт 50 Кт 57

Расходный кассовый ордер

Дт 62, 71, 70, 73, 76, 51 Кт 50

Дт 57 Кт 50

- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов

- Кассовая книга

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

- Распоряжение о сроках и правилах составления и представления отчетности подотчетными лицами

- Уведомление подотчетного лица о наличии задолженности по полученным денежным средствам в подотчет

- Уведомление руководителя о наличии задолженности по полученным подотчетным суммам сотрудников

Общество оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

- Авансовый отчет

Дт 10, 20.Ж, 26, 60, 76, 91.02 Кт 71

- Отчет о представительских расходах

- Смета представительских расходов

- Согласие на удержание из заработной платы неиспользованной подотчетной суммы

- Приказ об удержании неиспользованной и невозвращенной подотчетной суммы

5.2. Учет операций по расчетным счетам

Общество оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»:

Счет на оплату

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

Платежное поручение

Дт 60, 76, 66, 67, 70, 75, 68, 69 Кт 51

Дт 57 Кт 51

Дт 51 Кт 57

Объявление на взнос наличными

Дт 51 Кт 50

- Счет на оплату

Мемориальный ордер

Дт 91.02 Кт 51

- Инкассовое поручение

Дт 60, 76, 66, 67, 70, 75, 68, 69 Кт 51

- Платежный ордер

Дт 60, 76, 66, 67, 70, 75, 68, 69 Кт 51

Дт 57 Кт 51

Дт 51 Кт 57

5.3. Учет прочих расчетов

При нарушении Общество может предъявить ему Претензию. Предъявленные претензии отражаются забалансом на счете 020 «Претензии предъявленные» в момент составления на основании выписанного Счета на оплату, который

направляется контрагенту вместе с претензией. При признании контрагентом предъявленной ему претензии в бухгалтерском учете организации отражается прочий доход на сумму признанных штрафных санкций, пеней, неустойки и т.п., сумма претензии в признанной части списывается с забалансового счета 020 «Претензии предъявленные». Подтверждением признания может быть Ответ на претензию, оплата претензии, вступление в силу решения суда или иное основание. В случае урегулирования разногласий с контрагентом сумма претензии в урегулированной части списывается с забалансового счета 020 «Претензии предъявленные».

При получении Претензии от контрагента Общество готовит Ответ на претензию. В случае признания Претензии обоснованной и направлении Ответа на претензию Общество, признанную сумму неустойки (штраф, пеня) и т.п., отражает как прочий расход, если виновное лицо отсутствует. Если виновное лицо установлено, то сумма претензии относится на виновное лицо.

Вознаграждение членам совета директоров начисляется по решению учредителей на счет 26 «Общехозяйственные расходы.

Операции оформляются следующими документами:

Общество оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

Претензия

Кт 020

ООО «Бизнес Инновации Консалтинг» оформляет и (или) предоставляет следующие документы для размещения в базе в ИС в базе данных «ПУД»

- Ответ на претензию

Дт 91.02 Кт 76.02

Дт 73 Кт 76.02

Дт 76.02 Кт 91.01

Дт 020

- Акт сверки взаимных расчетов

- Счет на оплату

- Заявление о зачете встречных требований,

- Соглашение о зачете взаимных встречных требований

Дт 60, 62, 76, 66, 67 Кт 58, 60, 62, 76

VI. Менеджмент качества и делопроизводства.

Менеджмент качества и делопроизводства

Общество осуществляет в соответствии со следующими нормативными документами:

СТО СМК 70.22.11 "Стандартизация. Порядок создания, управления и применения

стандартов"

СТО СМК 70.22.11 Стандартизация терминов и определений

МИ СМК 82.19.13 Инструкция по работе с технической системой документации

МИ СМК 82.19.13 Инструкция по работе с правоустанавливающей документацией

МИ СМК 82.19.13 Инструкция по обработке финансово-бухгалтерской документации

МИ СМК 82.19.13 Инструкция по работе с печатями и штампами

Архивирование документов по бухгалтерскому учету возложено на ООО "Экспертиза", которое осуществляет централизованное хранение документации в соответствии с СТО СМК 82.19.13 Управление документацией. Общие положения.

VII. Политика безопасности.

Общество организовывает и осуществляет внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни, контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Информация, которая содержится в регистрах бухгалтерского, управленческого и налогового учета считается коммерческой тайной. Представление информации внешним пользователям производится в объемах и форме, предусмотренной законодательством.

Внутренний контроль обеспечивается следующим:

- Общество определяет уровень профессиональных знаний, необходимый для выполнения соответствующих видов работ, и порядок принятия этого уровня в качестве квалификационных требований;

- организационная структура Общества, построена таким образом, что она соответствует характеру и масштабам его деятельности;

- в организации адекватно разделены ответственность и полномочия в ходе осуществления деятельности и установлена иерархия подотчетности сотрудников;

- проводятся обзорные проверки и анализ фактических показателей в сравнении с прогнозными показателями

- проводятся проверки результатов деятельности по областям, подразделениям, направлениям и т.п.;

- применяются средства контроля за изменением программного обеспечения;

- применяются средства контроля, которые ограничивают доступ к программному обеспечению, базам данных;

- осуществляется проверка арифметической точности бухгалтерских записей;

- ведется учет и проводятся обзорные проверки счетов, составляются оборотные ведомости;

- применяются автоматизированные процедуры контроля – тестирование компьютером вводимых данных;

- применяются автоматизированные процедуры контроля – контроль сквозной

нумерации с последующей выдачей персоналу, выполняющему учетные функции, сообщений или справок о выявленных несоответствиях, что предполагает исправление таких ошибок в момент ввода либо впоследствии;

- приняты меры предосторожности, ограничивающие доступ к активам или бухгалтерским записям;

- осуществляется санкционирование допуска к компьютерным программам и файлам с данными;

- проводятся периодические инвентаризации;

- полномочиями санкционирования операций (выдачи разрешения на совершение операции), регистрации операций в учете и хранения активов наделены разные сотрудники;

- руководство Общества учитывает сообщения внешних аудиторов, касающиеся системы внутреннего контроля.

- идентифицируют и регистрируют все правомерные операции;

- своевременно и достаточно подробно фиксируют операции, что позволяет надлежащим образом классифицировать операции для дальнейшего включения в бухгалтерскую отчетность;

- осуществляется оценка объектов учета так, чтобы соответствующая информация могла быть включена в бухгалтерскую отчетность в надлежащем суммовом выражении;

- определяется период времени, в котором имели место операции, что позволяет отнести их в учете к соответствующему отчетному периоду.

В целях обеспечения сохранности имущества, информации, составляющей коммерческую тайну, Обществом установлена система внутрихозяйственного контроля, которая включает в себя контроль над информацией, составляющей коммерческую тайну.

Сотрудниками, имеющими доступ к конфиденциальной информации, подписываются Обязательства о неразглашении коммерческой тайны (Приложение № 2 к СТД СМК 008-2012 Трудовой договор).

Приложение 1

График документооборота

Заказчик оформляет и (или) размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (или в локальной сети в информационной системе) следующие документы для регистрации учетных операций.

Примечание: документ считается предоставленным Заказчиком в день, когда он оформлен согласно требованиям законодательства, и у Исполнителя отсутствуют замечания к оформлению и содержанию документа.

Если документы размещаются позднее сроков, указанных ниже, то они отражаются в том месяце, в котором представлены.

Документы для начисления заработной платы:

Не позднее 3 го числа, месяца, следующего за месяцем начисления

Решение исполнительного органа о распределении ФОТ

Табель учета рабочего времени

Заявление о приеме на работу

Заявление о переводе на новую должность

Заявление об увольнении

Заявление об отпуске

Заявление об избрании директором

Заявление об увольнении директора

Заявление о переходе на должность директора

Заявление об отпуске директора

Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (работникам)

Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (работниками)

Приказ о совмещении профессий

Приказ о расширении зон обслуживания, увеличении объема работ

Приказ об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника

Приказ о привлечении к работе в выходной день

Приказ о привлечении к работе сверхурочно

Приказ о продлении отпуска на дни нетрудоспособности

Приказ о прекращении отпуска по уходу за ребенком в связи с предоставлением последующего отпуска

Документы для отражения доходов и расходов

В день подписания, но не позднее 3го числа месяца, следующего за месяцем совершения факта хозяйственной жизни

Акт сдачи-приемки услуг (работ)

Акт передачи материалов в производство

Акт на списание товарно-материальных ценностей

Акт об использовании ГСМ

Отчета об использовании материалов по инвестиционному проекту

Авансовый отчет

Отчет о представительских расходах

Смета представительских расходов

Акт об освоении инвестиций

Акт приема-передачи недвижимости

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Передаточный акт к договору участия в долевом строительстве

Документы по движению Активов:

В день подписания, но не позднее 3го числа месяца, следующего за месяцем совершения факта хозяйственной жизни

Акт приема-передачи имущества (аренда, прокат, лизинг)

Акт приема-передачи помещения в аренду

Товарная накладная

Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)

Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств

Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)

Акт о списании автотранспортных средств

Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)

Акт о приеме-передачи товарно-материальных ценностей на хранение

Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение

Требование-накладная

Отчет о ежемесячном использовании материалов по инвестиционному проекту

Актам приема-передачи недвижимости

Инвентарная карточка учета объекта основных средств

Карточка учета нематериальных активов

Акт о пересмотре способов определения амортизации НМА

Распоряжение о создании НМА

Заключение комиссии об отнесении к НМА исключительных прав на интеллектуальную собственность

Прочие документы:

В день подписания, но не позднее 3го числа месяца, следующего за месяцем совершения факта хозяйственной жизни

Счет-фактура

Письмо об отражении результатов инвентаризации

Поручение по итогам инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности

Протокол о выплате дивидендов

Решение о распределении нераспределенной прибыли

Протокол инвентаризационной комиссии

Заявки (поручения) на проведение инвентаризации

Решение о проведении инвентаризации

Инвентаризационная опись ТМЦ

Инвентаризационная опись основных средств

Сличительная ведомость инвентаризации основных средств

Сличительная ведомость результатов инвентаризации ТМЦ

Инвентаризационная опись НЗС

Приложение к Инвентаризационной описи объектов незавершенного строительства

Поручение по итогам инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности

Инвентаризационная опись нематериальных активов

Приложение 2

Рабочий план счетов бухгалтерского учета

Код	Наименование	Акт.	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
10	Материалы	А	Номенклатура	Склады	
10.06	Прочие материалы	А	Номенклатура	Склады	
10.09	Инвентарь и хозяйственные принадлежности	А	Номенклатура	Склады	
10.10	Специальная оснастка и специальная одежда на складе	А	Номенклатура	Склады	
10.12	МБП со сроком эксплуатации меньше 12 месяцев	А	Номенклатура		
20	Основное производство				
20.Ж	Расходы ЖЭУ	А	Объекты ЖЭУ	Услуги ЖЭУ	
26	Общехозяйственные расходы	А	Статьи затрат		
50	Касса	А	(об) Статьи движения денежных средств		
50.01	Касса организации	А	(об) Статьи движения денежных средств		

51	Расчетные счета	А	Банковские счета	(об) Статьи движения денежных средств	
57	Переводы в пути	А			
57.01	Переводы в пути	А			
58	Финансовые вложения	А	Контрагенты		
58.05	Приобретенные права в рамках оказания финансовых услуг	А	Контрагенты	Договоры	
58.09	Приобретенные права в рамках оказания финансовых услуг (%)	А	Контрагенты	Договоры	
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	АП	Контрагенты	Договоры	
60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	П	Контрагенты	Договоры	
60.02	Расчеты по авансам выданным	А	Контрагенты	Договоры	
60.04	Переведенная задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками	АП	Контрагенты	Договоры	
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	АП	Контрагенты	Договоры	
62.01	Расчеты с покупателями и заказчиками	А	Контрагенты	Договоры	
62.02	Расчеты по авансам полученным	П	Контрагенты	Договоры	
62.Ж	Расчеты с покупателями и заказчиками	А	Контрагенты	Договоры	
62.ЖЮ	Долг за услуги ЖЭУ Юр. лиц	А	Контрагенты	Договоры	
62.04	Переведенная задолженность по расчетам с покупателями и заказчиками	АП	Контрагенты	Договоры	
63	Резерв по сомнительным долгам	П	Контрагенты	Договоры	
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	П	Контрагенты	Договоры	
66.01	Краткосрочные кредиты	П	Контрагенты	Договоры	
66.02	Проценты по краткосрочным кредитам	П	Контрагенты	Договоры	
66.03	Краткосрочные займы	П	Контрагенты	Договоры	
66.04	Проценты по краткосрочным займам	П	Контрагенты	Договоры	
66.05	Просроченные краткосрочные займы	П	Контрагенты	Договоры	

66.06	Переуступленные краткосрочные заемные обязательства	П	Контрагенты	Договоры	
66.07	Переуступленные краткосрочные заемные обязательства в части процентов	П	Контрагенты	Договоры	
67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	П	Контрагенты	Договоры	
67.01	Долгосрочные кредиты	П	Контрагенты	Договоры	
67.02	Проценты по долгосрочным кредитам	П	Контрагенты	Договоры	
67.03	Долгосрочные займы	П	Контрагенты	Договоры	
67.04	Проценты по долгосрочным займам	П	Контрагенты	Договоры	
67.05	Просроченные долгосрочные займы	П	Контрагенты	Договоры	
67.06	Переуступленные долгосрочные заемные обязательства	П	Контрагенты	Договоры	
67.07	Переуступленные долгосрочные заемные обязательства в части процентов	П	Контрагенты	Договоры	
68	Расчеты по налогам и сборам	АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Периоды начисления налогов	
68.01	Налог на доходы физических лиц	АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Периоды начисления налогов	
68.01.1	НДФЛ 13%	АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Периоды начисления налогов	
68.01.2	НДФЛ 9%	АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Периоды начисления дивидендов	Контрагенты
68.10	Госпошлина	АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Уровни бюджетов	Периоды начисления налогов
68.12	Единый налог при применении упрощенной системы налогообложения	АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Периоды начисления налогов	
68.12.1	Единый налог при применении УСНО, доходы минус расходы	АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Периоды начисления налогов	
68.12.2	Единый налог при применении УСНО, минимальный	АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Периоды начисления налогов	
68.14	Платежи за загрязнение окружающей среды	АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Периоды начисления налогов	

69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Периоды начисления налогов	
69.01	Расчеты по социальному страхованию	АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Периоды начисления налогов	
69.02	Расчеты по пенсионному обеспечению (страховые взносы на обязательное пенсионное страхование)	АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Периоды начисления налогов	
69.02.1	Страховая часть трудовой пенсии	АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Периоды начисления налогов	
69.02.2	Накопительная часть трудовой пенсии	АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Периоды начисления налогов	
69.03	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию	АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Периоды начисления налогов	
69.03.1	Федеральный фонд ОМС	АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Периоды начисления налогов	
69.03.2	Территориальный фонд ОМС	АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Периоды начисления налогов	
69.11	Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Периоды начисления налогов	
69.13	Расчеты по средствам ФСС для страхователей, применяющих специальные режимы налогообложения	АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Периоды начисления налогов	
69.13.2	Расчеты по средствам ФСС для страхователей, применяющих УСН	АП	Виды платежей в бюджет (фонды)	Периоды начисления налогов	
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	П	Работники организаций	Периоды начисления налогов	
71	Расчеты с подотчетными лицами	АП	Работники организаций	Вид расхода	
71.01	Расчеты с подотчетными лицами	АП	Работники организаций	Вид расхода	
73	Расчеты с персоналом по прочим операциям	АП	Работники организаций		
73.02	Расчеты по возмещению материального ущерба	АП	Работники организаций		

73.03	Расчеты по прочим операциям	АП	Работники организаций		
73.04	Расчеты по компенсации за использование личного автомобиля в служебных целях	А	Работники организаций		
73.05	Расчеты по начислениям и удержаниям	АП	Работники организаций	Виды начислений и удержаний сотрудников	
75	Расчеты с учредителями	АП	Контрагенты		
75.01	Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал	А	Контрагенты		
75.02	Расчеты по выплате доходов	П	Контрагенты	Периоды начисления дивидендов	
75.03	Расчеты по выплате доходов с физлицами	П	Работники организаций		
75.04	Расчеты по выплате доходов без начисления НДФЛ	П	Контрагенты	Периоды начисления дивидендов	
75.68	Расчеты по выплате доходов				
75.68.1	Расчеты по выплате доходов НДФЛ	АП	Контрагенты	Периоды начисления дивидендов	
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	АП	Контрагенты	Договоры	
76.01	Расчеты по имущественному и личному страхованию	АП	Контрагенты	Договоры	
76.02	Расчеты по претензиям	АП	Контрагенты	Договоры	
76.04	Расчеты по депонированным суммам	П	Работники организаций		
76.05	Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками	АП	Контрагенты	Договоры	
76.06	Расчеты с прочими покупателями и заказчиками	АП	Контрагенты	Договоры	
76.07	Расчеты по невыясненным платежам	АП	Контрагенты		
76.08	Расчеты по взаиморасчетам	АП			
76.09	Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами	АП	Контрагенты	Договоры	
76.10	Расчеты по агентским договорам	АП	Контрагенты	Договоры	
76.11	Расчеты с поставщиками ч/з третьих лиц	АП	Контрагенты		

76.12	Платежи по агентским договорам	АП	Контрагенты	Договоры	
76.13	Взаиморасчеты с принципалом	АП	Контрагенты	Договоры	
76.41	Расчеты по исполнительным документам работников	АП	Контрагенты		
76.58	Задолженность участников по результатам совместной деятельности	АП	Контрагенты	Договоры	
76.62	Расчеты по перепредъявляемым услугам	АП	Контрагенты		
76.71	Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками	АП	Контрагенты	Договоры	
76.А	Расчеты по аренде с физлицом	АП	Работники организаций		
76.Д	Расчеты по депозитам за участие в тендере	П	Контрагенты	Договоры	
76.Ж	Расчеты по ЖЭУ	АП	Объекты ЖЭУ	Услуги ЖЭУ	
80	Уставный капитал	П	Контрагенты	Ценные бумаги	
80.09	Прочий капитал	П	Контрагенты		
81	Собственные акции (доли)	А	Контрагенты	Ценные бумаги	
81.09	Прочий капитал	А	Контрагенты		
82	Резервный капитал	П			
82.01	Резервы, образованные в соответствии с законодательством	П			
82.02	Резервы, образованные в соответствии с учредительными документами	П			
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	АП	Направления использования прибыли		
84.01	Прибыль, подлежащая распределению	АП			
84.02	Убыток, подлежащий покрытию	АП	Назначение целевых средств	Договор	
84.03	Нераспределенная прибыль в обращении	АП	Направления использования прибыли		
84.04	Нераспределенная прибыль использованная	АП	Направления использования прибыли		
86	Целевое финансирование	АП			
86.02	Прочее целевое финансирование и поступления	АП			

86.08	Расходы за счет целевого финансирования	АП			
90	Продажи	АП	(об) Номенклатурные группы		
90.01	Выручка	П	(об) Номенклатурные группы	(об) Ставки НДС	Объекты строительства
90.01.1	Выручка от продаж, не облагаемых ЕНВД	П	(об) Номенклатурные группы	(об) Ставки НДС	(об) Объекты строительства
90.06	Затраты по УСН	А	(об) Номенклатурные группы		
90.09	Прибыль / убыток от продаж	АП	(об) Номенклатурные группы	(об) Объекты строительства	
90.Ж	Выручка от продаж, не облагаемых ЕНВД ЖЭУ	АП	Объекты ЖЭУ	Услуги ЖЭу	
91	Прочие доходы и расходы	АП	(об) Прочие доходы и расходы		
91.01	Прочие доходы	П	(об) Прочие доходы и расходы		
91.02	Прочие расходы	А	(об) Прочие доходы и расходы	(об) Статьи затрат	
91.09	Сальдо прочих доходов и расходов	АП	(об) Прочие доходы и расходы		
91.Ж	Доходы по штрафным санкциям ЖЭУ	П	Объекты ЖЭУ	Услуги ЖЭУ	
94	Недостачи и потери от порчи ценностей	А			
98	Доходы будущих периодов	П			
98.01	Доходы, полученные в счет будущих периодов	П	Контрагенты	Договоры	
99.00	Прибыли и убытки	АП			
99.01	Прибыли и убытки (за исключением налога на прибыль)	АП	(об) Прибыли и убытки		
99.01.1	Прибыли и убытки по деятельности, не облагаемой ЕНВД	АП	Прибыли и убытки		
000	Вспомогательный счет	АП			
001	Арендованные основные средства	А	Контрагенты	Основные средства	Склады
001.А	Арендованное имущество	А	Контрагенты	Основные средства	

007	Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	А	Контрагенты	Договоры	
008	Обеспечения обязательств и платежей полученные	А	Контрагенты	Договоры	
009	Обеспечения обязательств и платежей выданные	А	Контрагенты	Договоры	
014	ТМЦ, взятые в прокат	А	Контрагенты	Номенклатура	
020	Предъявленные претензии	П	Контрагенты	Договоры	
НД.9	НДФЛ с выплаченных дивидендов	АП	Виды платежей в бюджет	Периоды начисления дивидендов	Контрагенты
УСН	Убыток по Упрощенной системе налогообложения	АП	Периоды начисления налогов		