**Приложение № 6**

к Единой учетной политике

**Первичные (сводные) учетные документы и регистры,**

**применяемые для оформления хозяйственных операций,**

**по которым, законодательством Российской Федерации,**

**не установлены обязательные формы документов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование первичного документа** | **Хозяйственная операция, оформляемая данным документом** | **Количество экземпляров** |
| **Документы** | | |
| Заявление  о выдаче денежных средств в подотчет | Выдача денежных средств в подотчет | 1 |
| Заявление  о выдаче денежных документов под отчет | Выдача денежных документов в подотчет | 1 |
| Заявление на удержание подотчетных сумм из заработной платы | Основание для удержания подотчетных сумм из заработной платы сотрудника | 1 |
| Реестр отправки почтовой корреспонденции | Является документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок. Прикладывается к авансовому отчету | 1 |
| АКТ № \_\_\_  о выявленных неисправностях (дефектах)  основного средства | Применяется для подтверждения необходимости проведения ремонтных работ по объектам основных средств | 1 |
| Акт о замене запчастей в объекте основных средств | Подтверждение расходов по ремонту основных средств, является основанием для отражения сведений в инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства | 1 |
| АКТ  о консервации объектов основных средств | Применяется для документального оформления перевода основных средств на консервацию. | 1 |
| АКТ  о расконсервации объектов основных средств | Применяется для документального оформления расконсервации основных средств. | 1 |
| Акт о частичной ликвидации объекта основных средств | Применяется для оформления операций при разукомплектации объекта основных средств, частичной ликвидации | 1 |
| АКТ выполненных работ | Приемка-сдача выполненных работ (оказанных услуг) по договорам ГПХ | 2 |
| АКТ выполненных работ | Приемка-сдача выполненных работ (оказанных услуг) по договорам с покупателями. Выписывается на основании. Реестра по заселению. | 2 |
| Реестр по заселению | Применяется для регистрации предоставления койко-место. Является основанием для начисления дохода по платной деятельности в МКУ «СОТРУДНИЧЕСТВО» | 1 |
| Реестр на зачисление денежных средств работникам | Для зачисления денежных средств на карточные счета сотрудников учреждения, находящиеся в ПАО Банк «ФК Открытие». Документ формируется в ПП ИНТЕРНЕТ-БАНК «ОТКРЫТИЕ» | 1 |
| Расчетный листок | Выдается сотрудникам Учреждения для соблюдения норм ТК РФ. Документ формируется в ПП 1С. | 1 |
| Ведомость выдачи расчетных листков | Применяется для контроля выдачи расчетных листков сотрудникам учреждения | 1 |
| Расчет пособия | Расчет пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам производится страхователем на отдельном листке и прикладывается к листку нетрудоспособности. Документ формируется в ПП 1С. | 1 |
| Расчет исполнительных листов | Расчет удержания по исполнительному листу по сотрудников учреждения. | 1 |
| СМЕТА | Применяется для оформления финансовых расходов на проведение мероприятий. | 1 |
| Акт | Применяется для списания расходов для проведения мероприятий | 1 |
| Ведомость выдачи ценных подарков и сувениров | Применяется для списания ценных подарков и сувениров в рамках проведения мероприятий | 1 |
| АКТ РАСКРОЯ | Раскрой ткани | 2 |
| Отчет о проведении мероприятия | Сводный отчет для начисления сумм в бухгалтерском учете проведенных мероприятий по платной деятельности | 1 |
| Отчет по реализации билетов | Применяется для контроля за реализованных билетов, является основанием для начисления дохода по платной деятельности в МКУ «КМ имени Т.В. ВЕЛИКОРОДОВОЙ С.П.ВАТА», МКУ «СДК С.П. ВАТА». | 1 |
| Сведения по начисленной арендной плате | Применяется для отражения в бюджетном учете доходов в виде арендной платы. Предоставляет ответственный специалист Администрации сельского поселения Вата. | 1 |
| Расчетная ведомость (социальный найм) | Применяется для отражения в бюджетном учете доходов от найма жилых помещений (социальный найм). Предоставляет ответственный специалист Администрации сельского поселения Вата. | 1 |
| **Регистры** | | |
| Ведомость начисленной амортизации | Свод начисленной амортизации по объектам основных средств. Регистр формируется в ПП 1С. | 1 |
| Расчетная ведомость | Применяется для расчета заработной платы работникам Учреждения. Регистр формируется в ПП 1С. | 1 |
| Отражение зарплаты в бухгалтерском учете | Применяется для свода начислений и удержаний заработной платы и сумм страховых взносов. Регистр формируется в ПП 1С. | 1 |
| Список проводок документа: отражение зарплаты в бухучете. | Список проводок. Регистр формируется в ПП 1С. | 1 |
| Карточка учета работы автомобильной шины | Поступление, эксплуатация и выбытие учета работы автомобильной шины. Метод контроля позволяет определять весь спектр применения и использования ресурса. | 1 |
| Реестр заключенных договоров | Для регистрации заключенных договоров с поставщиками | 1 |
| ЖУРНАЛ  учета приема и выдачи топливных карт  за \_\_\_ год | Для детального контроля за движением карт, регистрации их поступления и выбытия | 1 |
| Расчет оценочного обязательства в виде резерва на оплату отпусков. | Расчет резерва на отпуск | 1 |
| Информация для расчета резерва отпусков | Применяется для предоставления справочных сведений о количестве неиспользованных дней отпуск по сотрудникам на 31.12 отчетного года | 1 |
| АКТ инвентаризации доходов будущих периодов | Применяется для оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов | 1 |
| АКТ инвентаризации резервов предстоящих расходов | Применяется для оформления результатов инвентаризации резервов | 1 |
| Карта внутреннего финансового контроля | Применяется для планирования внутреннего финансового контроля учреждения | 1 |