

Первичные учетные документы

1. Общество применяет следующие первичные учетные документы по унифицированным формам:

- По учету основных средств – формы, утвержденные постановлением Госкомстата России №7 от 21.01.03.;
- По учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда – формы, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ №1 от 05.01.2004;
- По учету материалов – формы, утвержденные постановлением Госкомстата России №71а от 30.10.97.;
- По расчетам с подотчетными лицами – форма №АО-1, утвержденная постановлением Госкомстата РФ от 01.08.2001 N 55
- При перевозке грузов – форма транспортной накладной, утвержденной Постановлением Правительства России от 15.04.11г. №272;
- По учету кассовых операций – формы, утвержденные постановлением Госкомстата России №88 от 18.08.98.;
- По отгрузке товаров – форма №ТОРГ-12, утвержденная постановлением Госкомстата России от 25.12.1998 N 132
- По учету результатов инвентаризации - формы, утвержденные постановлением Госкомстата России №88 от 18.08.98.;

При применении унифицированных форм обязательно заполнение всех реквизитов, указанных в Федеральном законе от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Иные реквизиты заполняются по необходимости.

2. Общество применяет следующие первичные учетные документы в соответствии с самостоятельно разработанными формам:

- По учету списания материалов – Акт о списании материалов
- По учету выполненных работ или услуг – Акт выполненных работ (оказанных услуг)
- По отражению прочих фактов хозяйственной жизни – Бухгалтерская справка

3. Вышеуказанные формы унифицированных, а также разработанных документов являются рекомендованными к применению, и могут быть добавлены или изменены по распоряжению руководителя. Формы первичных учетных документов для оформления определенных сделок так же могут быть согласованы с контрагентом при заключении с ними договоров.

Генеральный директор _____ /