

**ДОКУМЕНТООБОРОТ БУХГАЛТЕРА****Библиотека документов**

№	Наименование документов
<b>Учетная политика</b>	
1	Б.1.1. Учетная политика (17 Приложений)
2	Приложение 1 к УП Состав комиссии по поступлению и выбытию активов
3	Приложение 2 к УП Состав инвентаризационной комиссии
4	Приложение 3 к УП Комиссия по одометрам
5	Приложение 4 к УП Состав комиссии для проверки кассы
6	Приложение 5 к УП Перечень должностей ответственных за БСО
7	Приложение 6 к УП Рабочий план счетов
8	Приложение 7 к УП Перечень хоз инвентаря
9	Приложение 8 к УП Положение о командировках
10	Приложение 9 к УП Порядок принятия обязательств
11	Приложение 10 к УП Порядок инвентаризации
12	Приложение 11 к УП Номера журналов операций
13	Приложение 12 к УП Неунифицированные документы
14	Приложение 13 к УП Перечень лиц имеющих право подписи
15	Приложение 14 к УП Положение о внутреннем финансовом контроле
16	Приложение 15 к УП Порядок расчета резервов по отпускам
17	Приложение 16 к УП Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности СПОД
18	Приложение 17 к УП график документооборота
<b>Положения</b>	
19	Б.2.0. Положение о бухгалтерии
20	Б.2.1. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов
21	Б.2.2. Положение о постоянно действующей инвентаризационной комиссии
22	Б.2.3. Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной
23	Б.2.4. Положение о расчетах с подотчетными лицами
24	Б.2.5. Положение о формах и порядке формирования перв. документов и регистров
<b>Доверенности</b>	
25	Д.5.1. Доверенность на получение корреспонденции в отделении почтовой связи
26	Д.5.2. Доверенность нескольким представителям на право подписи первичных документов
27	Д.5.3. Доверенность подотчетному лицу
<b>Коллективный договор</b>	
28	К.4.1. Коллективный договор
<b>Отчеты</b>	
29	О.6.1. Отчет о представительских расходах
<b>Приказы</b>	
30	П.3.1. Приказ об уничтожении документов
31	П.3.2. Приказ об утверждении графика документооборота
32	П.3.3. Приказ о порядке сдачи первичных документов в бухгалтерию
33	П.3.4. Приказ о проведении внеплановой инвентаризации продуктов
34	П.3.5. Приказ о проведении инвентаризации кассы
35	П.3.6. Приказ о создании постоянно действующей инвентаризационной комиссии
36	П.3.7. Приказ о назначении ответственных лиц за обмен документами через систему ЭД
37	П.3.8. Приказ о передаче права подписи

38	П.3.9. Приказ о проведении официального мероприятия
39	П.3.10. Приказы о выдаче денег из кассы под отчет
40	П.3.11. Приказ о внесении изменений в состав комиссии
41	П.3.12. Приказ о назначении кассира
42	П.3.13. Приказ о назначении МОЛ
43	П.3.14. Приказ о назначении ответственного лица за использование, хранение печатей и штампов
44	П.3.15. Приказ о передаче права подписи первичных документов, счетов-фактур и права использовать электронный
45	П.3.16. Приказ о проведении инвентаризации годовой (2020 - в период пандемии)
46	П.3.17. Приказ о проведении служебного расследования по факту пропажи документов и их восстановлении
47	П.3.18. Приказ об изменении учетной политики
<b>Прочие документы</b>	
48	Р.7.1. Протокол заседания инвентаризационной комиссии
49	Р.7.2. Служебная записка при инвентаризации годовой
50	Р.7.3. Акты по пропаже документов



Утверждено:

Директор ООО "Консалт Тендер"

\_\_\_\_\_/Пантеев З.В./