

Положение
об учетной политике для целей бухгалтерского учета на 2021 год

от 28 февраля 2021г

по предприятию ООО "ЛЕФАРТ"

1. Общие положения

1.1. Ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации осуществляет отдел бухгалтерии, возглавляемый главным бухгалтером.

1.2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета приведен в Приложении 1 к настоящему Положению.

1.3. Оценка существенности показателей бухгалтерской отчетности, подлежащих отдельному представлению составляет 2 процентов.

Объем промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности приведен в Приложении 2 к настоящему Положению.

1.4. Критерии существенности ошибки в бухгалтерском учете и отчетности: ПБУ 22/2010.

1.5. Регистры бухгалтерского учета, предназначенные для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, а также для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности операций, возникших в ходе финансово-хозяйственной деятельности организации ведутся автоматизированным способом.

1.6. Право подписи первичных учетных документов имеют:

- Генеральный директор - Терентьев Д.И.

Перечень первичных учетных документов приведен в Приложении 3 к настоящему положению.

1.7. Инвентаризация Основных средств проводится один раз в год.

1.8. Годовая смета представительских расходов приведена в Приложении 4 к настоящему Положению.

2. Порядок учета внеоборотных активов

2.1. Амортизация по каждому объекту основных средств начисляется линейным способом.

2.2. Амортизация по каждому объекту нематериальных активов начисляется линейным способом.

2.3. Списание расходов по выполненной научно-исследовательской, опытно-конструкторской, технологической работе производится линейным способом.

3. Порядок учета производственных запасов

3.1. Товарно-материальные ценности учитываются по фактическим расходам на приобретение.

3.2. Фактическая себестоимость материальных ресурсов, списываемых в производство, определяется по себестоимости первых по времени закупок (ФИФО).

4. Порядок отражения финансовых вложений

4.1. Финансовые вложения, по которым не определяется текущая рыночная стоимость, учитываются по первоначальной стоимости первых по времени приобретения финансовых вложений (способ ФИФО).

5. Порядок учета активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте

5.1. Пересчет однородных валютных операций производится по фактическому курсу.

5.2. Организация не отражает переоценку денежных знаков в кассе, средств на банковских счетах (банковских вкладах) в иностранной валюте каждый раз по мере изменения курса.

6. Порядок учета расчетов по налогу на прибыль

6.1. Отчетным периодом по налогу на прибыль является:

Налог на прибыль фирма платит

Ежеквартально, исходя из прибыли, полученной за предыдущий квартал ,

1 квартал, полугодие и 9 месяцев календарного года. Налоговым периодом по налогу на прибыль является календарный год

7. Порядок учета получения в аренду основных средств

7.1 По договору аренды арендодатель обязуется предоставить арендатору имущество за плату во временное владение и пользование. В аренду может быть передана техника, (трактора (Комунхозные) уборочная техника и автомобили (Микроавтобусы) для оказания клининговых услуг.

Договор заключен в письменной форме на срок, определенный в договоре с последующей пролонгацией.

7.2 Начисление амортизации по объектам основных средств, сданным в аренду, производится арендодателем.

7.3 Арендодатель выставляет счет на возмещение стоимости услуг, акт выполненных работ и счет фактуру. Арендатор обязан вносить своевременную арендную плату, порядок, условия и сроки внесения которой определяются договором

8. По договору субподряда на оказание услуг :

8.1. По поручению Генподрядчика, Субподрядчик обязуется проводить работы по чистке и мытью эскалаторов по отдельной заявке, поступившей от Генподрядчика

8.2. Генподрядчик обязуется вовремя принимать и оплачивать работы Субподрядчику.

8.3. Оплата за выполненные работы производится Генподрядчиком после оформления двустороннего Акта выполненных работ, а также после предоставления счета и счета-фактуры.

Генеральный директор

Терентьев.Д.И. _____

Приложение № 2
к Положению об учетной политике
для целей бухгалтерского учета

**Объем промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности
ООО "ЛЕФАРТ"**

Номер формы	Наименование формы отчетности
Промежуточная бухгалтерская отчетность	
Форма № 1	Бухгалтерский баланс
Форма № 2	Отчет о прибылях и убытках
Годовая бухгалтерская отчетность	
Форма № 1	Бухгалтерский баланс
Форма № 2	Отчет о прибылях и убытках
Форма № 3	Отчет об изменениях капитала
Форма № 4	Отчет о движении денежных средств
Форма № 5	Приложение к бухгалтерскому балансу
	Пояснительная записка
	Аудиторское заключение

**Перечень первичных учетных документов
ООО "ЛЕФАРТ"**

Номер формы	Наименование формы первичных учетных документов	Акт, которым утверждены формы первичных учетных документов и порядок их заполнения
Учет основных средств и нематериальных активов		
ОС-1	Акт (накладная) приемки-передачи основных средств;	Постановление Госкомстата России от 21.01.2003 № 7
ОС-1б	Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)	
ОС-4	Акт на списание основных средств	
ОС-4а	Акт на списание автотранспортных средств	
ОС-4б	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)	
ОС-6	Инвентарная карточка учета основных средств	
ОС-6а	Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств	
ОС-6б	Инвентарная книга учета объектов основных средств	
НМА-1	Карточка учета нематериальных активов	Постановление Госкомстата России от 30.10.1997 № 71а
Учет материально-производственных запасов		
М-2	Доверенность	Постановление Госкомстата России от 30.10.1997 № 71а
М-4	Приходный ордер	
М-7	Акт о приемке материалов	
М-11	Требование-накладная	

М-15	Накладная на отпуск материалов на сторону	
М-17	Карточка учета материалов	

Учет торговых операций

ТОРГ-1	Акт о приемке товаров	Постановление Госкомстата России от 25.12.1998 № 132
ТОРГ-2	Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно - материальных ценностей;	
ТОРГ-12	Товарная накладная	
ТОРГ-28	Карточка количественно - стоимостного учета	
ТОРГ-29	Товарный отчет	

Учет работ в автомобильном транспорте

З	Путевой лист легкового автомобиля	Постановление Госкомстата России от 28.11.1997 № 78
4-с	Путевые листы грузового автомобиля	
1-Т	Товарно-транспортная накладная	

Учет труда и его оплаты

Т-1	Приказ (распоряжение) о приеме работника (ов) на работу	Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1
Т-3	Штатное расписание	
Т-7	График отпусков	
Т-8	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (ами) (увольнении)	
Т-9	Приказ (распоряжение) о направлении работника(ов) в командировку	
Т-10	Командировочное удостоверение	
Т-10а	Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении	
Т-12	Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда	
Т-49	Расчетно-платежная ведомость	

T-53a	Журнал регистрации платежных ведомостей	
T-54	Лицевой счет	
T-60	Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику	
T-61	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	
Учет денежных средств, выданных подотчетным лицам		
АО-1	Авансовый отчет	Постановление Госкомстата России от 01.08.01 № 55
Учет кассовых операций		
КО-1	Приходный кассовый ордер	Постановление Госкомстата России от 18.08.1998 № 88
КО-2	Расходный кассовый ордер	
КО-3	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов	
КО-4	Кассовая книга	
КО-5	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств	