1. Пояснения к бухгалтерскому балансу на 31.12.2025 и отчету о финансовых результатах за 2025 год

1. Общие положения

1.1 Бухгалтерская отчетность составлена в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета Российской Федерации. Отраслевые стандарты, регулирующие учет и отчетность с учетом деятельности организации, отсутствуют и поэтому не применяются.

Учетная политика ТСЖ ГОРИЗОНТ для целей бухгалтерского учета

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ, Закон "О бухгалтерском учете");
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н (далее - Положение № 34н);
- Федеральные стандарты бухгалтерского учета, в том числе ПБУ, утвержденные не ранее 01.10.1998.

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

1.2. Рабочий план счетов разработан с использованием Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению, утвержденных Приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н.

1.3. Ведение бухгалтерского учета руководитель организации принял на себя.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

1.4. Форма ведения бухгалтерского учета

1.4.1. Форма ведения бухгалтерского учета - автоматизированная с применением специализированной бухгалтерской программы (наименование программы).

1.4.2. Рабочий план счетов организации приведен в Приложении № 4 к Учетной политике.

1.5. Первичные учетные документы

1.5.1. Для оформления фактов хозяйственной жизни используются унифицированные формы первичных учетных документов.

При отсутствии унифицированных форм применяются формы документов, разработанные организацией и содержащие обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона "О бухгалтерском учете". Формы первичных учетных документов, применяемые организацией, приведены в Приложении № 1 к Учетной политике.

(Основание: ч. 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ)

1.5.2. Первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных электронной подписью. Если законодательством РФ или договором предусмотрено представление первичного учетного документа на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ)

1.5.3. Исправления в первичные учетные документы вносятся путем составления нового электронного документа с признаком исправления (указанием на то, что он составлен взамен первоначального). Ставится дата исправления и документ подписывается электронными подписями лиц, составивших первоначальный документ, с указанием должностей и Ф.И.О.

(Основание: п. п. 18, 20 ФСБУ 27/2021)

1.5.4. Движение первичных учетных документов (их создание или получение от контрагентов, принятие к учету, обработка, передача в архив) регулируется графиком документооборота, содержащимся в Приложении № 3 к Учетной политике.

1.6. Регистры бухгалтерского учета

1.6.1. Бухгалтерский учет ведется в регистрах, предусмотренных используемой специализированной бухгалтерской программой. Формы регистров бухгалтерского учета, применяемые организацией, приведены в Приложении № 2 к Учетной политике.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ)

1.6.2. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных электронной подписью. Если законодательством РФ или договором предусмотрено представление регистра бухгалтерского учета другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе, его копия на бумажном носителе изготавливается по требованию.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ)

1.6.3. Исправления в бухгалтерские регистры вносятся следующими способами:

1) путем составления нового регистра с признаком исправления (указанием на то, что он составлен взамен первоначального). Ставится дата исправления и регистр подписывается электронными подписями лиц, ответственных за ведение регистра, с расшифровкой (должность и Ф.И.О.).

2) путем внесения сторнировочных или дополнительных записей по счетам бухгалтерского учета в периоде внесения исправления. Исправительная запись датируется и заверяется электронными подписями лиц, ответственных за ведение регистра, с расшифровкой (должность и Ф.И.О.).

(Основание: п. п. 18, 20, 22 ФСБУ 27/2021)

1.6.4. Порядок хранения и доступа к первичным учетным документам, отраженным в бухгалтерском учете, и регистрам бухгалтерского учета установлен в Приложении № 5 к Учетной политике.

(Основание: п. п. 23, 26 ФСБУ 27/2021, п. 4 ПБУ 1/2008)

1.7. Исправление ошибок и изменение учетной политики

1.7.1. Организация, являясь субъектом малого предпринимательства, который вправе применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая бухгалтерскую отчетность, исправляет существенные ошибки предшествующего отчетного года, выявленные после утверждения бухгалтерской отчетности за этот год, без ретроспективного пересчета сравнительных показателей отчетности с включением прибыли или убытка, возникших в результате исправления указанной ошибки, в состав прочих доходов или расходов текущего отчетного периода.

(Основание: п. п. 9, 14 Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010), утвержденного Приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н)

1.7.2. Организация, являясь субъектом малого предпринимательства, который вправе применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая бухгалтерскую отчетность, отражает в бухгалтерской отчетности последствия изменения Учетной политики перспективно. Исключение составляют случаи, когда иной порядок установлен законодательством РФ и (или) нормативным правовым актом по бухгалтерскому учету.

(Основание: п. 15.1 ПБУ 1/2008)

1.8. Инвентаризация активов и обязательств проводится по распоряжению руководителя организации в случаях, когда ее проведение обязательно, и в порядке, определенном Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49, а с 1 апреля 2025 г. – ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация".

(Основание: ч. 3 ст. 11, ч. 1 ст. 30 Закона № 402-ФЗ, п. 27 Положения № 34н).

2. Нематериальные активы и капитальные вложения в них

Учет нематериальных активов (далее - НМА) ведется в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета "Нематериальные активы" ФСБУ 14/2022, утвержденным Приказом Минфина России от 30.05.2022 № 86н.

Учет капитальных вложений в НМА ведется в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета "Капитальные вложения" ФСБУ 26/2020, утвержденным Приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н.

2.1. Затраты на приобретение, создание, улучшение объектов, которые подлежат принятию к бухгалтерскому учету в качестве НМА, признаются в составе расходов по обычным видам деятельности в полной сумме по мере их осуществления.

(Основание: пп. "б" п. 4 ФСБУ 26/2020)

3. Сырье и материалы

3.1. Учет приобретения материалов

3.1.1. Организация, являясь микропредприятием, не применяет ФСБУ 5/2019 "Запасы". Затраты, подлежащие включению в стоимость материалов согласно данному ФСБУ, учитываются в расходах периода, в котором они понесены.

(Основание: п. 2 ФСБУ 5/2019)

3.1.2. Организация не применяет ФСБУ 5/2019 "Запасы" в отношении запасов, предназначенных для управленческих нужд. Затраты, подлежащие включению в стоимость таких запасов согласно данному ФСБУ, учитываются в расходах периода, в котором они понесены.

(Основание: п. 2 ФСБУ 5/2019)

3.2. Долгосрочные активы к продаже отражаются в учете на счете 10 "Материалы", с обособлением в аналитическом учете. Обособление осуществляется путем отражения таких активов на отдельном субсчете, открытом к этому счету, и предусмотренном Рабочим планом счетов организации.

(Основание: п. 4 ПБУ 1/2008, п. 10.1 ПБУ 16/02)

4. Учет затрат. Незавершенное производство

4.1. Все затраты на производство, в том числе стоимость материалов, включаются в состав расходов по обычным видам деятельности в полной сумме по мере их осуществления (приобретения) и формируют себестоимость продаж отчетного периода. Остаток НЗП на отчетную дату не формируется.

(Основание: п. 2 ФСБУ 5/2019)

4.2. Управленческие расходы, накопленные на счете 26 "Общехозяйственные расходы", на конец каждого отчетного периода списываются на финансовый результат (относятся в дебет счета 90 "Продажи" в качестве условно-постоянных).

(Основание: абз. 2 п. 9 ПБУ 10/99, Инструкция по применению Плана счетов (пояснения к счету 26), пп. "г" п. 26 ФСБУ 5/2019)

4.3. В составе прямых расходов отражаются:

расходы на оплату труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг, и начисленные на такую оплату страховые взносы;

расходы на оплату работ (услуг) сторонних организаций, непосредственно используемых при оказании услуг;

другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

5. Резервы по сомнительным долгам

5.1. Выявление сомнительной дебиторской задолженности

5.1.1. Проверка дебиторской задолженности на предмет необходимости создания (корректировки) резерва по сомнительным долгам осуществляется на конец каждого отчетного периода.

(Основание: п. 23 ФСБУ 4/2023)

5.1.2. Проверке подлежит дебиторская задолженность юридических и физических лиц, возникшая по любым основаниям.

(Основание: п. 70 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности)

5.1.3. Если имеется информация, с высокой степенью надежности подтверждающая отсутствие возможности исполнения обязательства должником, задолженность признается сомнительной независимо от наличия и периода просрочки и иных обстоятельств. Решение о создании резерва в таком случае утверждается руководителем организации.

(Основание: абз. 2 п. 70 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности)

5.1.4. Если на отчетную дату у организации имеется уверенность в погашении конкретной просроченной дебиторской задолженности, то задолженность не признается сомнительной и резерв по ней не создается. Соответствующее решение утверждается руководителем организации.

(Основание: Письмо Минфина России от 27.01.2012 № 07-02-18/01 (раздел "Резервирование сомнительных долгов"))

5.2. Величина резерва определяется отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

(Основание: абз. 4 п. 70 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности)

6. Оценочные обязательства

Учет оценочных обязательств ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" ПБУ 8/2010, утвержденным Приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н.

6.1. Оценочные обязательства по выплате отпускных

Сумма оценочного обязательства по предстоящей оплате отпусков, подлежащая доначислению на промежуточную отчетную дату, рассчитывается по формуле:

$ОценОбяз_{ОП} = ЗОТ_{ОП}$ x НормОтп x (1 + НормВз),

где $ОценОбяз_{ОП}$ - сумма оценочного обязательства, подлежащая доначислению на промежуточную отчетную дату;

$ЗОТ_{ОП}$ - фактические затраты на оплату труда за период с предыдущей отчетной даты;

НормОтп - норматив расходов на оплату отпусков, определенный на начало года;

НормВз - норматив расходов на уплату взносов на обязательное социальное страхование, определенный на начало года.

Норматив расходов на оплату отпусков, определенный на начало года, рассчитывается по формуле:

$НормОтп = РОтп_{ПП} / ЗОТ_{ПП}$,

где $РОтп_{ПП}$ - фактические расходы на оплату отпусков за предыдущий год;

$ЗОТ_{ПП}$ - фактические затраты на оплату труда за предыдущий год.

Норматив расходов на уплату взносов на обязательное социальное страхование, определенный на начало года, рассчитывается по формуле:

НормВз = Взпп / ЗОТпп,

где $Взп_{П}$ - фактически начисленные за предыдущий год взносы на обязательное социальное страхование со всей суммы затрат на оплату труда.

(Основание: абз. 3 разд. V Рекомендации БМЦ Р-23/2011 КнР "Оценочные обязательства по расчетам с работниками", п. п. 16, 17 МСФО (IAS) 19)

6.2. Если предполагаемый срок исполнения оценочного обязательства превышает 12 месяцев, оно оценивается по стоимости, определяемой путем дисконтирования его величины.

(Основание: п. 20 ПБУ 8/2010)

7. Взносы на капитальный ремонт

Учет государственной помощи ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000, утвержденным Приказом Минфина России от 16.10.2000 № 92н.

7.1. Бюджетные средства признаются в бухгалтерском учете при одновременном выполнении следующих условий:

- имеется уверенность, что организация выполнит условия предоставления средств;

- имеется уверенность, что средства будут получены.

При отсутствии такой уверенности бюджетные средства признаются в бухгалтерском учете по мере их фактического получения.

(Основание: п. п. 5, 7, 12 ПБУ 13/2000)

7.2. Поступление бюджетных средств на финансирование уже понесенных расходов отражается с использованием счета 86 "Целевое финансирование" в том же порядке, что и поступление целевых средств (капитального ремонта) на финансирование предстоящих расходов.

(Основание: п. п. 7, 10 ПБУ 13/2000, п. 6 Положения по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" ПБУ 1/2008)

8. Бухгалтерская отчетность

При составлении бухгалтерской отчетности организация руководствуется нормами Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 "Бухгалтерская (финансовая) отчетность", утвержденного Приказом Минфина России от 04.10.2023 № 157н, Положения по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" ПБУ 23/2011, утвержденного Приказом Минфина России от 02.02.2011 № 11н, а также требованиями к раскрытию информации в бухгалтерской отчетности, содержащимися в других стандартах бухгалтерского учета.

8.1. Объем и периодичность представления отчетности

8.1.1. Организация применяет упрощенные формы бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, основанные на формах из Приложения № 9 к ФСБУ 4/2023, в которых приведены только итоговые показатели по группам без детализации внутри групп.

Отчет об изменениях капитала и отчет о движении денежных средств не составляются.

Формы бухгалтерской отчетности, применяемые организацией, приведены в Приложении № 6 к Учетной политике.

(Основание: пп. "а" п. 52, п. п. 53, 63 ФСБУ 4/2023)

8.1.2. Промежуточная бухгалтерская отчетность не составляется.

8.2. Бухгалтерский баланс

8.2.1. Доходы будущих периодов, признанные в связи с получением целевых средств (капитального ремонта) на финансирование капитальных затрат, отражаются в бухгалтерском балансе в качестве обособленного показателя в составе долгосрочных обязательств. При этом суммы, отнесенные в отчетном периоде на финансовые результаты, представляются в отчете о финансовых результатах отдельным показателем доходов.

При несущественности этих величин они не отражаются как отдельные показатели, а включаются в общие показатели долгосрочных обязательств и прочих доходов.

(Основание: пп. "а" п. 21 ПБУ 13/2000, пп. «д» п. 69 ФСБУ 4/2023)

8.3. Отчет о финансовых результатах

8.3.1. В отчете о финансовых результатах организация показывает свернуто прочие доходы и соответствующие им прочие расходы, которые относятся к одному или нескольким аналогичным фактам хозяйственной жизни (кроме случаев, когда стандарты предусматривают иной порядок или их раздельное представление способно повлиять на решения пользователей отчетности).

В частности, свернуто показываются следующие прочие доходы и расходы:

- прочие доходы и расходы, связанные с увеличением и уменьшением оценочных резервов одного вида (под обесценение финансовых вложений, резервы сомнительных долгов);
- (прочие доходы и расходы, отражаемые свернуто)

.

(Основание: п. 28 ФСБУ 4/2023)

8.3.2. Доходы, признанные в связи с получением целевых средств (капитального ремонта) на финансирование текущих затрат, представляются в отчете о финансовых результатах в качестве отдельного показателя, а в случае несущественности их суммы - включаются в сумму прочих доходов.

(Основание: п. 21 ПБУ 13/2000)

Приложение № 1 к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом от _____ № _____

Формы первичных учетных документов, применяемые организацией

1. **Унифицированные формы первичных учетных документов, применение которых обязательно**

Номер формы документа	Наименование формы документа	Нормативно-правовой акт, которым утверждена форма	Нормативно-правовой акт, которым установлена обязанность применения формы
КО-1	Приходный кассовый ордер	Постановление Госкомстата России от 18.08.1998 № 88	Статья 34 Федерального закона от 10.07.2002 № 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)"; Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"
КО-2	Расходный кассовый ордер		
КО-4	Кассовая книга		
КО-5	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств		
Т-49	Расчетно-платежная ведомость	Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1	
Т-53	Платежная ведомость		

2. **Иные применяемые организацией формы первичных учетных документов, утвержденные уполномоченными органами (в том числе унифицированные и специализированные формы)**

Номер формы документа	Наименование формы документа	Нормативно-правовой акт, которым утверждена форма
Т-1	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу	Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1
Т-1а	Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу	
Т-3	Штатное расписание	
Т-4	Учетная карточка научного, научно-педагогического работника	
Т-5	Приказ (распоряжение) о переводе работника на	

	другую работу
Т-5а	Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу
Т-6	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику
Т-6а	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам
Т-7	График отпусков
Т-8	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)
Т-8а	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)
Т-9	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку
Т-9а	Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку
Т-11	Приказ (распоряжение) о поощрении работника
Т-11а	Приказ (распоряжение) о поощрении работников
Т-12	Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда
Т-13	Табель учета рабочего времени
Т-51	Расчетная ведомость
Т-53а	Журнал регистрации платежных ведомостей
Т-54	Лицевой счет
Т-54а	Лицевой счет (свт)
Т-60	Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику
Т-61	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)
Т-73	Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы

1-Т	Товарно-транспортная накладная	
НМА-1	Карточка учета нематериальных активов	Постановление Госкомстата России от 30.10.1997 № 71а
М-2	Доверенность	Постановление Госкомстата России от 30.10.1997 № 71а
М-2а	Доверенность	
М-4	Приходный ордер	
М-7	Акт о приемке материалов	
М-8	Лимитно-заборная карта	
М-11	Требование-накладная	
М-15	Накладная на отпуск материалов на сторону	
М-17	Карточка учета материалов	
МБ-7	Ведомость учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений	Постановление Госкомстата России от 30.10.1997 № 71а
ОП-1	Калькуляционная карточка	Постановление Госкомстата России от 25.12.1998 № 132
ОП-2	План-меню	
ОП-3	Требование в кладовую	
ОП-4	Накладная на отпуск товара	
ОП-5	Закупочный акт	
ОП-6	Дневной заборный лист	
ОП-7	Опись дневных заборных листов (накладных)	
ОП-8	Акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов	
ОП-9	Ведомость учета движения посуды и приборов	
ОП-10	Акт о реализации и отпуске изделий кухни	
ОП-11	Акт о продаже и отпуске изделий кухни	
ОП-12	Акт о реализации готовых изделий кухни за наличный расчет	
ОП-13	Контрольный расчет расхода специй и соли	
ОП-14	Ведомость учета движения продуктов и тары на кухне	

ОП-15	Акт о снятии остатков продуктов, полуфабрикатов и готовых изделий кухни	
ОП-16	Ведомость учета остатков продуктов и товаров на складе (в кладовой)	
ОП-17	Контрольный расчет расхода продуктов по нормам рецептур на выпущенные изделия	
ОП-18	Акт о передаче товаров и тары при смене материально ответственного лица	
ОП-19	Журнал учета столовой посуды и приборов, выдаваемых под отчет работникам организации	
ОП-20	Заказ-счет	
ОП-21	Акт на отпуск питания сотрудникам организации	
ОП-22	Акт на отпуск питания по безналичному расчету	
ОП-23	Акт о разделке мяса-сырья на полуфабрикаты	
ОП-24	Ведомость учета движения готовых изделий в кондитерском и других цехах	
ОП-25	Наряд-заказ на изготовление кондитерских и других изделий	
ИНВ-1а	Инвентаризационная опись нематериальных активов	Постановление Госкомстата России от 18.08.1998 № 88
ИНВ-2	Инвентаризационный ярлык	
ИНВ-3	Инвентаризационная опись товарно- материальных ценностей	
ИНВ-4	Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных	
ИНВ-5	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение	
ИНВ-6	Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути	
ИНВ-8а	Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях	
ИНВ-9	Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них	

ИНВ-11	Акт инвентаризации расходов будущих периодов	
ИНВ-15	Акт инвентаризации наличных денежных средств	
ИНВ-16	Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности	
ИНВ-17	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	
Приложение к ИНВ-17	Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	
ИНВ-19	Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей	
ИНВ-22	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации	
ИНВ-23	Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации	
ИНВ-24	Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей	
ИНВ-25	Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций	
ИНВ-26	Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией	Постановление Госкомстата России от 27.03.2000 № 26
МХ-1	Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение	Постановление Росстата от 09.08.1999 № 66
МХ-2	Журнал учета товарно-материальных ценностей, сданных на хранение	
МХ-3	Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение	
МХ-4	Журнал учета поступающих грузов	
МХ-5	Журнал учета поступления продукции, товарно-материальных ценностей в места хранения	
МХ-6	Журнал учета расхода продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения	
МХ-7	Журнал учета поступления плодоовощной продукции в места хранения	

МХ-8	Журнал учета расхода плодоовощной продукции в местах хранения	
МХ-9	Весовая ведомость	
МХ-10	Партионная карта	
МХ-11	Акт о расходе товаров по партии	
МХ-12	Акт о расходе товаров по партиям	
МХ-13	Акт о контрольной проверке продукции, товарно-материальных ценностей, вывозимых из мест хранения	
МХ-14	Акт о выборочной проверке наличия товарно-материальных ценностей в местах хранения	
МХ-15	Акт об уценке товарно-материальных ценностей	
МХ-16	Карточка учета овощей и картофеля в буртах (траншеях, овощехранилищах)	
МХ-17	Акт о зачистке бурта (траншеи, овощехранилища)	
МХ-18	Накладная на передачу готовой продукции в места хранения	
МХ-19	Ведомость учета остатков товарно-материальных ценностей в местах хранения	
МХ-20	Отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения	
МХ-20а	Отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения	
МХ-21	Отчет экспедитора	
	Транспортная накладная (электронная транспортная накладная)	Приложения № 4, 9 к Правилам перевозок грузов автомобильным транспортом (утв. Постановлением Правительства РФ от 21.12.2020 № 2200)
	Сопроводительная ведомость (электронная сопроводительная ведомость)	

3. **Самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов**

3.1 Бухгалтерская справка

3.2 Бухгалтерская справка-расчет

3.3 Накладная

3.4 Книга по учету документов строгой отчетности

3.5 Заявление о выдаче денег под отчет

3.6 Путевой лист