

Содержание

Раздел I. Общие требования

Общие требования к оформлению первичных документов	I/01/01
Обязательные реквизиты	I/01/03
Ответственность за нарушения правил оформления первичных документов	I/01/06
Документооборот	I/02/01
Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов	I/02/02
График документооборота	I/02/03
Хранение первичных документов	I/03/01
Сроки хранения первичных документов	I/03/01
Хранение документов в организации	I/03/03
Передача документов на хранение в архив	I/03/04
Ответственность за нарушения правил хранения документов	I/03/06
Уничтожение первичных документов	I/04/01
Изъятие первичных документов	I/05/01
Требование о представлении документов	I/05/01
Выемка документов	I/05/04

Раздел II. Основные средства

Поступление и ввод в эксплуатацию основных средств	II/01/01
Акт о приеме-передаче объектов основных средств (форма № ОС-1)	II/01/02



Акт о приеме (поступлении) оборудования (форма № ОС-14)	II/01/08
Инвентарная карточка учета объекта основных средств (форма № ОС-6)	II/01/11
Ремонт, реконструкция и модернизация основных средств	II/02/01
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов (форма № ОС-3)	II/02/01
Выбытие основных средств	II/03/01
Акт о списании объекта основных средств (форма № ОС-4)	II/03/02
Акт о списании автотранспортных средств (форма № ОС-4а)	II/03/08
Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж (форма № ОС-15)	II/03/12
Инвентаризация основных средств	II/04/01
Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-22)	II/04/02
Инвентаризационная опись основных средств (форма № ИНВ-1)	II/04/04
Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (форма № ИНВ-18)	II/04/08
 Раздел III. Нематериальные активы	
Поступление нематериальных активов	III/01/01
Акт приемки-передачи нематериального актива	III/01/02
Карточка учета нематериальных активов (форма № НМА-1)	III/01/04
Выбытие нематериальных активов	III/02/01
Акт о списании нематериального актива	III/02/02
Инвентаризация нематериальных активов	III/03/01
Инвентаризационная опись нематериальных активов (форма № ИНВ-1а)	III/03/01
Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов (форма № ИНВ-18)	III/03/04



Раздел IV. Товарно-материальные ценности

Поступление товарно-материальных ценностей	IV/01/01
Поступление товарно-материальных ценностей от поставщиков	IV/01/01
Доверенность (формы № М-2а и № М-2)	IV/01/02
Журнал учета выданных доверенностей	IV/01/07
Коммерческий акт	IV/01/08
Оприходование товарно-материальных ценностей	IV/01/12
Оприходование материалов	IV/01/12
Приходный ордер (форма № М-4)	IV/01/12
Акт о приемке материалов (форма № М-7)	IV/01/19
Оприходование товаров	IV/01/27
Акт о приемке товаров (форма № ТОРГ-1)	IV/01/27
Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (форма № ТОРГ-2)	IV/01/34
Акт о приемке товара, поступившего без счета поставщика (форма № ТОРГ-4)	IV/01/40
Поступление материалов из собственного производства	IV/01/44
Поступление материалов в результате списания основных средств	IV/01/45
Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений (форма № М-35)	IV/01/45
Учет товарно-материальных ценностей в организации	IV/02/01
Учет товарно-материальных ценностей на складе	IV/02/01
Карточка учета материалов (форма № М-17)	IV/02/01
Журнал учета товаров на складе (форма № ТОРГ-18)	IV/02/05
Внутреннее перемещение товарно-материальных ценностей	IV/02/06
Лимитно-заборная карта (форма № М-8)	IV/02/06
Требование-накладная (форма № М-11)	IV/02/11
Накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары (форма № ТОРГ-13)	IV/02/14
Отпуск товарно-материальных ценностей на сторону	IV/03/01
Накладная на отпуск материалов на сторону (форма № М-15)	IV/03/01
Товарная накладная (форма № ТОРГ-12)	IV/03/04

Инвентаризация товарно-материальных ценностей	IV/04/01
Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3)	IV/04/01
Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19)	IV/04/06

Раздел V. Кассовые операции

Ведение кассовых операций	V/01/01
Договор о полной индивидуальной материальной ответственности	V/01/02
Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступившей в его кассу (форма № 0408020)	V/01/06

Прием и выдача наличных денег	V/02/01
Приходный кассовый ордер (форма № КО-1)	V/02/02
Расходный кассовый ордер (форма № КО-2)	V/02/06
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма № КО-3)	V/02/10
Кассовая книга (форма № КО-4)	V/02/11
Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма № КО-5)	V/02/16

Расчеты с применением контрольно-кассовых машин	V/03/01
Заявление на регистрацию ККМ в налоговой инспекции	V/03/02
Акт о переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков контрольно- кассовой машины (форма № КМ-1)	V/03/05
Журнал кассира-операциониста (форма № КМ-4)	V/03/10
Журнал регистрации показаний суммирующих денежных и контрольных счетчиков ККМ, работающих без кассира-операциониста (форма № КМ-5)	V/03/14
Справка-отчет кассира-операциониста (форма № КМ-6)	V/03/18
Сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручке организации (форма № КМ-7)	V/03/20
Акт о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам (форма № КМ-3)	V/03/22



Заявление о снятии ККМ с учета	V/03/25
Акт о снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счетчиков (форма № КМ-2)	V/03/25
Ответственность за неприменение ККМ	V/03/29
Как не платить штраф должностному лицу	V/03/31
Инвентаризация и ревизия кассы	V/04/01
Акт инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15)	V/04/03
Акт о проверке наличных денежных средств кассы (форма № КМ-9)	V/04/06
 Раздел VI. Безналичные расчеты	
Расчетный счет	VI/01/01
Открытие расчетного счета	VI/01/01
Заявление на открытие расчетного счета (форма № 0401025)	VI/01/02
Карточка с образцами подписей и оттиска печати (форма № 0401026)	VI/01/04
Операции по расчетному счету	VI/01/07
Платежное поручение (форма № 0401060)	VI/01/08
Платежное требование (форма № 0401061)	VI/01/19
Инкассовое поручение (форма № 0401071)	VI/01/23
Внесение и снятие наличных денежных средств	VI/01/25
Объявление на взнос наличными (форма № 0402001)	VI/01/26
Денежный чек	VI/01/28
Заккрытие расчетного счета	VI/01/30
Валютный счет	VI/02/01
Открытие валютного счета	VI/02/01
Операции с иностранной валютой	VI/02/02
Распоряжение на продажу валюты	VI/02/06
Справка о валютных операциях	VI/02/06
Заккрытие валютного счета (форма № С-09-01)	VI/02/11
Аккредитив	VI/03/01
Открытие аккредитива	VI/03/02
Аккредитив (форма № 0401063)	VI/03/03
Получение средств с аккредитива	VI/03/06
Реестр счетов (форма № 0401065)	VI/03/06
Заккрытие аккредитива	VI/03/09

Раздел VII. Заработная плата

Прием на работу	VII/01/01
Приказ (распоряжение) о приеме работника(ов)	
на работу (формы № Т-1 и Т-1а)	VII/01/02
Личная карточка работника (форма № Т-2)	VII/01/05
Перевод	VII/02/01
Приказ (распоряжение) о переводе работника(ов)	
на другую работу (формы № Т-5, Т-5а)	VII/02/03
Отпуск	VII/03/01
График отпусков (форма № Т-7)	VII/03/02
Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска	
работнику (работникам) (формы № Т-6 и Т-6а)	VII/03/04
Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (форма № Т-60)	VII/03/07
Увольнение	VII/04/01
Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора	
с работником (работниками) (увольнении) (формы № Т-8, Т-8а)	VII/04/02
Записка-расчет при прекращении (расторжении)	
трудового договора с работником (увольнение) (форма № Т-61)	VII/04/05
Увольнение в связи с сокращением численности или штата	VII/04/08
Информация о массовом высвобождении	
и сведения о высвобождаемых работниках	VII/04/10
Учет рабочего времени	VII/05/01
Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда (форма № Т-12)	VII/05/01
Табель учета рабочего времени (форма № Т-13)	VII/05/12
Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору,	
заключенному на время выполнения определенной работы (форма № Т-73)	VII/05/16
Путевой лист легкового автомобиля (форма № 3)	VII/05/19
Начисление и выплата заработной платы	VII/06/01
Положение об оплате труда	VII/06/01
Штатное расписание (форма № Т-3)	VII/06/04
Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49)	VII/06/06

