

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АВИАЦИОННАЯ ЭЛЕКТРОНИКА И КОММУНИКАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ»
(ОАО «АВЭКС»)

ПРИКАЗ

24.12.2014

№ 113-2

Москва

Об Учетной политике на 2015 г.

На основании Федерального закона от 06.12.2011. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденного Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н, установивших порядок принятия, утверждения, применения учетной политики организации и основы ее формирования ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2015 года:
 - 1.1. Учетную политику ОАО «АВЭКС» на 2015 г. (приложение № 1);
 - 1.2. рабочий план счетов бухгалтерского учета ОАО «АВЭКС» (приложение 2);
 - 1.3. перечень форм первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни (приложение 3);
 - 1.4. перечень регистров бухгалтерского учета (приложение 4);
 - 1.5. перечень форм внутренней бухгалтерской (финансовой) отчетности (приложение 5);
 - 1.6. формы, включаемые в состав промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (приложение 6);
 - 1.7. график документооборота (приложение 7).
2. Руководителям структурных подразделений обеспечить исполнение положений приложений к настоящему приказу.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

П.А. Тюков

Приложение 1
к приказу от 24.12.2014
№ 113-2

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОАО «АВЭКС»

НА 2015 ГОД

**Вводится
с 01.01.2015г.**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учетная политика ОАО «АВЭКС» на 2015 год является последовательным продолжением учетной политики на 2014 год за исключением изменений, произведенных в связи с изменением с 01.01.2015г. нормативных актов, регулирующих бухгалтерский учет, и разработкой организацией новых способов ведения бухгалтерского учета.

1.2 Под учетной политикой понимается принятая организацией совокупность способов ведения бухгалтерского учета. К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учета, обработки информации, организации регистров бухгалтерского учета и иные соответствующие способы и приемы.

1.3 ОАО «АВЭКС» в соответствии с п.2 ст.8 Федерального закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», руководствуясь федеральными стандартами, отраслевыми стандартами, рекомендациями в

области бухгалтерского учета, самостоятельно формирует свою учетную политику, исходя из своей структуры, отрасли и других особенностей деятельности.

1.4 При формировании учетной политики в отношении конкретного объекта бухгалтерского учета выбирается способ ведения бухгалтерского учета из способов, допускаемых федеральными стандартами.

В случае если в отношении конкретного объекта бухгалтерского учета федеральными стандартами не установлен способ ведения бухгалтерского учета, такой способ самостоятельно разрабатывается исходя из требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами.

Учетная политика ОАО «АВЭКС» согласно п. 4 Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) формируется на основе этого Положения.

1.5 При формировании учетной политики ОАО «АВЭКС» предполагается, что:

- активы и обязательства организации существуют обособленно от активов и обязательств собственников этой организации и активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности);

- организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности);

- принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики);

- факты хозяйственной жизни организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического

времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности).

1.6 Учетная политика ОАО «АВЭКС» направлена на обеспечение:

- полноты отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной деятельности (требование полноты);
- своевременного отражения фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности (требование своевременности);
- большей готовности к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов (требование осмотрительности);
- отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности исходя не столько из их правовой формы, сколько из их экономического содержания и условий хозяйствования (требование приоритета содержания перед формой);
- тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца (требование непротиворечивости);
- рационального ведения бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйствования и величины организации (требование рациональности).

1.7 Приложениями к учетной политике утверждаются:

- способы ведения бухгалтерского учета (приложение 1);
- рабочий план счетов бухгалтерского учета (приложение 2);
- график документооборота (приложение 7);
- перечень форм первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни и лиц, имеющих право подписи (приложение 3);
- перечень регистров бухгалтерского учета (приложение 4);

- перечень форм внутренней бухгалтерской (финансовой) отчетности (приложение 5);

- перечень форм, включаемых в состав промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и приложений к ним (приложение 6).

1.8 Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, обеспечивает соответствие осуществляемых фактов хозяйственной жизни законодательству Российской Федерации, и контроль движения активов и выполнения обязательств.

1.9 ОАО «АВЭКС» осуществляет бухгалтерский учет и формирует бухгалтерскую отчетность на основании информации, внесенной из первичных учетных документов в информационную систему (ИС), и обработанной с помощью программного продукта 1-С «УПП».

1.10 В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики ОАО «АВЭКС» производится с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения, в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету;

- разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета. Применение нового способа ведения бухгалтерского учета предполагает более достоверное представление фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и отчетности организации или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;

- существенного изменения условий хозяйствования. Существенное изменение условий хозяйствования организации может быть связано с реорганизацией, изменением видов деятельности и т.п.

2 НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ БУХГАЛТЕРИЕЙ ОАО «АВЭКС»

Нормативно-правовыми актами учетной политики являются:

2.1 Федеральный закон от 06.12.2011 № 402 -ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.2 Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

2.3 Постановление Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР».

2.4 Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

2.5 Постановление Правительства Российской Федерации от 28.09.2000 № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности».

2.6 Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

2.7 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008».

2.8 Приказ Минфина РФ от 24.10.2008 № 116н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008)».

2.9 Приказа Минфина РФ от 27.11.2006 г. N 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)».

2.10 Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)».

2.11 Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01)».

2.12 Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 .№ 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01)».

2.13 Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 № 56н « Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)».

2.14 Приказ Минфина РФ от 13.12.2010 № 167н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010)».

2.15 Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99)».

2.16 Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99)».

2.17 Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008)».

2.18 Приказ Минфина РФ от 08.11.2010 №143н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010)».

2.19 Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000)».

2.20 Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 №153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)».

2.21 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)».

2.22 Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 № 66н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02)».

2.23 Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 115н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02».

2.24 Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02».

2.25 Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02».

2.26 Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03».

2.27 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008».

2.28 Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ22/2010)».

2.29 Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011)».

2.30 Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011)».

2.31 Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».

2.32 Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

2.33 Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

2.34 Приказ Минфина РФ от 17.02.1997 N 15 «Об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга».

2.35 Приказ Минфина РФ от 21.03.2000 № 29н «Об утверждении Методических рекомендаций по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию».

2.36 Приказ Минфина РФ от 28.11.2001 № 97н «Об утверждении указаний об отражении в бухгалтерском учете организаций операций, связанных с осуществлением договора доверительного управления имуществом».

2.37 Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов».

2.38 Приказ Минфина РФ от 26.12.2002 № 135н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды».

2.39 Приказ Минфина РФ от 20.05.2003 № 44н «Об утверждении Методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организации».

2.40 Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств».

2.41 Приказ Минфина РФ от 29.01.2003 № 10н, ФКЦБ № 03-6/пз «Об утверждении Порядка оценки стоимости чистых активов акционерных обществ».

2.42 Приказ Минфина РФ от 29.08.2001 № 68н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении».

2.43 Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете. Утверждено Минфином СССР 29.07.1983 № 105.

2.44 Положение о порядке начисления амортизационных отчислений по основным фондам в народном хозяйстве. Утверждено Госпланом СССР, Минфином СССР, Госбанком СССР, Госкомцен СССР, Госкомстатом СССР и Госстроем СССР 29.12.1990 № ВГ -21-Д\144\17-24\4-73 (№ ВГ-9-Д).

2.45 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 N 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

2.46 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

2.47 Постановление Росстата от 14.11.2007 N 88 «Об утверждении статистического инструментария для организации

Минфином России статистического наблюдения за поступлением, расходом и остатками алмазов, драгоценных металлов и изделий из них».

2.48 Письмо Минфина РФ от 30.12.1993 N 160 «Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций».

2.49 Положение о порядке ведения кассовых операций с банками и монетой банка России на территории Российской Федерации, утверждено Центральным Банком Российской Федерации 12.10.2011 г. N 373-П.

2.50 Приказ Министерства промышленности и энергетики РФ от 23.08.2006 № 200 «Об определении состава затрат на производство продукции оборонного назначения, поставляемой по государственному оборонному заказу».

3 Разделы и элементы учетной политики

№ п/п	Разделы и элементы учетной политики	Способы ведения бухгалтерского учета	Нормативный документ, регулирующий бухгалтерский учет актива, обязательства, хозяйственной операции
1	2	3	4
1	<u>Основные средства</u>		<u>Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 №26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01:</u>
1.1	<u>Первоначальная стоимость основных средств</u>	1.1.1 Не включаются в фактические затраты на приобретение, сооружение или изготовление основных средств общехозяйственные или иные аналогичные расходы (в том числе регистрационные сборы) ввиду их незначительности. 1.1.2 По степени использования объекты основных средств подразделяются на: - находящиеся в запасе (резерве); - находящиеся в эксплуатации; - переданные в аренду; - находящиеся на консервации; - находящиеся на реконструкции, модернизации, в состоянии достройки, дооборудования, продолжительность которых превышает 12 месяцев; - переданные в безвозмездное пользование; - полученные организацией в аренду, лизинг. 1.1.3 Факты хозяйственной жизни по учету движения основных средств оформляются формами, разработанными ОАО «АВЭКС» и утвержденными приложением 3 к настоящему приказу.	пункт 8; <u>Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 N 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»:</u> пункт 20; пункт 7; <u>Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»:</u> <u>пункт 4 ст.9;</u>

1	2	3	4
			<u>Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 №26н</u> <u>«Об утверждении Положения по</u> <u>бухгалтерскому учету «Учет основных</u> <u>средств» ПБУ 6/01:</u>
1.2	Лимит стоимости объектов основных средств	1.1.4 Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект (за исключением объектов основных средств, находящихся на складе). 1.1.5 Единицей бухгалтерского учета основных средств, находящихся на складе является номенклатурный номер. 1.2.1 Активы, в отношении которых выполняются условия для принятия объектов в качестве основных средств, предусмотренные Положением по бухгалтерскому учету основных средств, стоимостью не более 40 000 рублей за единицу (за исключением объектов недвижимости, в т.ч. земельных участков) и приобретенных с 01.01.2012 года, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в составе материально-производственных запасов. При списании этих объектов в производство или эксплуатацию и до момента их фактического выбытия контроль их движения осуществляется в оборотной ведомости в количественном выражении.	пункт 6; пункт 4,5;
1.3	Изменение стоимости основных средств	1.3.1 Изменение первоначальной стоимости основных средств, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств. При реконструкции, модернизации, достройке, дооборудовании улучшаются (повышаются) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта основных средств (срок полезного использования, мощность, качество применения и т.п.).	пункт 14;

1	2	3	4
1.4	Погашение стоимости основных средств	1.4.1 Начисление амортизационных отчислений по всем группам объектов основных средств производится линейным способом исходя из первоначальной стоимости или текущей (восстановительной) стоимости (в случае проведения переоценки) объектов основных средств равномерно в течение срока полезного использования этого объекта. Срок полезного использования объектов ОС устанавливается комиссией, утвержденной генеральным директором. Линейный способ начисления амортизации устанавливается на весь срок полезного использования объекта.	пункт 18,19;
1.5	Проведение переоценки	1.5.1 ОАО «АВЭКС» производит переоценку основных средств только по зданиям один раз в пять лет (конец отчетного года) по текущей (восстановительной) стоимости, чтобы стоимость основных средств, по которой они отражаются в бухгалтерском учете и отчетности, существенно (более 5%) не отличалась от текущей (восстановительной) стоимости.	пункт 15;
2	<u>Нематериальные активы</u>		<u>Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007»:</u>
2.1	Объект нематериальных активов	2.1.1 Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.	пункт 5;
2.2	Оценка нематериальных активов	2.2.1 Нематериальный актив принимается к бухгалтерскому учету по фактической (первоначальной) стоимости, определенной по состоянию на дату принятия его к бухгалтерскому учету.	пункт 6;

1	2	3	4
2.3	Срок использования нематериальных активов	2.3.1 Срок полезного использования нематериальных активов определяется при принятии объекта к бухгалтерскому учету, исходя из: - срока действия прав ОАО «АВЭКС» на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом (не может быть менее тринадцати месяцев); - ожидаемого срока использования актива, в течение которого организация предполагает получать экономические выгоды, определяемого компетентным структурным подразделением с исключением периода с момента его возможного фактического использования до момента получения надлежаще оформленных документов (патента, свидетельства, договора об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и др.).	пункт 25,26;
2.4	Погашение стоимости нематериальных активов	2.4.1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом путем накопления соответствующих сумм на отдельном счете «Амортизация нематериальных активов», исходя из фактической (первоначальной) стоимости нематериальных активов равномерно в течение срока полезного использования этого актива.	пункт 28,29;
2.5	Проведение переоценки и обесценение	2.5.1 Переоценка групп однородных нематериальных активов по текущей рыночной стоимости на конец отчетного года не производится. Нематериальные активы на обесценение в порядке, определенном Международными стандартами финансовой отчетности не производится.	пункт 17,22;
3	<u>Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (НИОКР)</u>		<u>Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 №115н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02»:</u>

3.1	Расходы по НИОКР	3.1.1 В обеспечение соблюдения сроков выполнения работ по вновь заключаемым договорам на выполнение НИОКР в период преддоговорной работы приказом генерального директора открывается тема, которой присваивается шифр с префиксом «АВЭКС» (аналогично формированию расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам для собственных нужд). При этом расходы, произведенные в рамках данной темы, учитываются на счете 08 субсчет «Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ». Выполняемая работа является научно-техническим заданием по теме заключаемого договора, и произведенные расходы подлежат переносу на счет 20 (корректировка затрат в незавершенном производстве) на основании приказа генерального директора после двустороннего подписания договора и устранения всех разногласий. При этом из шифра темы по счету 20 префикс «АВЭКС» исключается. В случае если, договор не будет подписан, выполнение работ по теме приостанавливается, составляется акт об объеме выполненных работ по данной теме, и накопленные затраты по научно-техническому заданию по данной теме учитываются на счете 08 в течение не более 3 лет, после чего признаются прочими расходами отчетного периода как расходы по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам для собственных нужд, которые не дали положительного результата. Если в указанный 3-х летний период научно-технический задел, созданный по теме, будет применен в работах по вновь заключаемым договорам с аналогичной тематикой, произведенные расходы подлежат переносу на счет 20 (корректировка затрат в незавершенном производстве) на основании приказа генерального директора.	
3.2	Срок списания	3.2.1 Конкретный срок списания зависит от планируемого срока использования результатов НИОКР утверждается и устанавливается комиссией. Минимальный срок списания 1 год, максимальный - не более 5 лет.	пункт 11;
3.3	Способ списания НИОКР	3.3.1 В отношении НИОКР по договору, которые дали положительный результат расходы по каждой выполненной НИОКР списываются линейным способом на расходы от обычных видов деятельности (в зависимости от ее использования на производственные или управленческие расходы) с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором было начато фактическое применение полученных результатов от выполнения указанных работ в производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг), либо для управленческих нужд ОАО «АВЭКС» на основании заключения комиссии о полученных результатах НИОКР и акта о внедрении.	пункты 10,11; <u>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99»:</u> пункты 4, 18;

1	2	3	4
		3.2.2 Единица бухгалтерского учета расходов по НИОКР является инвентарный объект.	Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 №115н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02»: пункт 5;
4	<u>Финансовые вложения</u>		Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 №126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02:
4.1	Определение финансовых вложений	4.1.1 Единицей бухгалтерского учета финансовых вложений в зависимости от их характера и порядка их приобретения (использования) являются: - каждое отдельное финансовое вложение в отношении векселя, депозитного сертификата, депозитного вклада в кредитной организации, дебиторской задолженности, приобретенной на основании договора уступки права требования, вклада в уставный капитал (складочный капитал), предоставленного другой организации займа, и других финансовых вложений, имеющих индивидуальный номер, серию, конкретного эмитента (контрагента), а также инвестиционных паев; - однородная совокупность конкретного вида ценной бумаги в отношении акций или облигаций, имеющих единый номер партии (регистрационный номер выпуска); - конкретный вид ценной бумаги по эмитентам в отношении ценных бумаг, приобретенных на организованном рынке. 4.1.2 Финансовые вложения в случае передачи их в доверительное управление обособляются в аналитическом учете в разрезе конкретного договора доверительного управления.	пункт 5; пункт 6;
4.2	Первоначальная оценка финансовых вложений	4.2.1 При формировании стоимости отдельных финансовых вложений, таких как ценные бумаги других организаций (за исключением долговых ценных бумаг и ценных бумаг, приобретаемых для перепродажи), вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций (в том числе дочерних и зависимых обществ), в ОАО «АВЭКС» открываются проекты.	

1	2	3	4
		4.2.2 Затраты собираются с момента издания приказа (распоряжения) об открытии проекта до момента документального подтверждения фактического приобретения финансовых вложений или издания приказа (распоряжения) о нецелесообразности их приобретения. После издания приказа (распоряжения) о нецелесообразности приобретения финансового вложения расходы, учитываемые на соответствующем номере проекта, списываются на прочие расходы на дату издания приказа (распоряжения). 4.2.3 Первоначальной стоимостью финансовых вложений, приобретенных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией. Стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных активов.	пункт 14;
4.3	Последующая оценка финансовых вложений	4.3.1 Финансовые вложения, по которым можно определить в установленном порядке текущую рыночную стоимость, отражаются в бухгалтерской отчетности на конец отчетного года по текущей рыночной стоимости путем корректировки их оценки на предыдущую отчетную дату. Разница между оценкой финансовых вложений по текущей рыночной стоимости на отчетную дату и предыдущей оценкой финансовых вложений ежемесячно относится на финансовые результаты. Доход (расход), отраженный в бухгалтерском учете в результате оценки финансовых вложений, не признаваемый в целях налога на прибыль, формирует временную разницу. Временная разница уменьшается или увеличивается при проведении оценки в последующие отчетные периоды, и погашается при выбытии финансовых вложений Финансовые вложения, по которым не определяется текущая рыночная стоимость, подлежат отражению в бухгалтерском учете и в бухгалтерской отчетности на отчетную дату по первоначальной стоимости. По долговым ценным бумагам, по которым не определяется текущая рыночная стоимость, ОАО «АВЭКС» разницу между первоначальной стоимостью и номинальной стоимостью в течение срока их обращения равномерно, по мере причитающегося по ним в соответствии с условиями выпуска дохода, относит на финансовые результаты в составе прочих доходов или расходов. Доход (расход), отраженный в бухгалтерском учете, учитывается в целях налога на прибыль.	пункт 20; пункт 21; пункт 22;

1	2	3	4
4.4	Выбытие финансовых вложений	4.4.1 Выбытие актива, по которому не определяется текущая рыночная стоимость, производится: - по отдельным объектам финансовых вложений – по первоначальной стоимости каждой единицы бухгалтерского учета финансовых вложений;	пункт 26.
5	<u>Материально-производственные запасы (МПЗ)</u>		
5.1	Состав МПЗ	5.1.1 К МПЗ относятся в том числе: - специальные инструменты и специальные приспособления – технические средства, обладающие индивидуальными (уникальными) свойствами, предназначенные для обеспечения условий изготовления (выпуска) конкретных видов продукции (выполнения работ, оказания услуг) и сроком полезного использования менее года; - специальное оборудование – многократно используемые в производстве средства труда, которые обеспечивают условия для выполнения специфических (нестандартных) технологических операций и сроком полезного использования менее года; - спецодежда – средства индивидуальной защиты работников ОАО «АВЭКС» независимо от срока службы и стоимости.	<u>Приказ Минфина РФ от 26.12.2002 №135н «Об утверждении Методических указаний специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды:</u>
5.2	Товары отгруженные	5.2.1 Товары отгруженные, выручка от продажи которых определенное время не может быть признана, в бухгалтерском учете учитываются на счете 45 «Товары отгруженные» по фактической себестоимости продукции производственного структурного подразделения.	<u>Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и Инструкции по его применению»</u>

1	2	3	4
5.3	Единица бухгалтерского учета МПЗ	5.3.1. Единицей бухгалтерского учета МПЗ является номенклатурный номер.	<u>Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: пункт 3;</u>
5.4	Оценка МПЗ	5.4.1 МПЗ принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости. 5.4.2. Для отражения операций заготовления и приобретения МПЗ и иных аналогичных ресурсов ОАО «АВЭКС» использует счет 10 «Материалы» без применения счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей». 5.4.3. Транспортно-заготовительные расходы (ТЗР) включаются в состав расходов текущего периода, в случае невозможности определить к какому виду МПЗ относятся ТЗР исходя из требования рациональности ведения бухгалтерского учета. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1 /2008»: 5.4.4 Полуфабрикаты собственного производства оцениваются по фактической себестоимости продукции производственного структурного подразделения. 5.4.5 Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости продукции производственного структурного подразделения.	пункт 5; <u>Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»</u> <u>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008»:</u> <u>пункт 6;</u>
6	Оценка МПЗ при списании в производство и ином выбытии	6.1 Списание в производство и иное выбытие МПЗ: 6.2 Списание со складов в производство и иное выбытие сырья, основных материалов и топлива производится по средней себестоимости, которая определяется по каждому номенклатурному номеру по следующему расчету: $C_{ср} = \frac{C_n + C_z}{K_n + K_z}, \text{ где:}$ C_n и C_z – себестоимость остатков сырья, основных материалов, топлива по	<u>Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: пункт 16;</u>

1	2	3	4
		номенклатурному номеру на начало месяца и себестоимость заготовления (соответственно); Кн- количество сырья, основных материалов, топлива по номенклатурному номеру в остатках на начало месяца; Кз- количество сырья, основных материалов, топлива по номенклатурному номеру, заготовленное в отчетном периоде; Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: пункт 16; 6.3 Стоимость специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования (сроком службы менее года) погашается полностью в момент передачи в производство (эксплуатацию) соответствующего инструмента, приспособления, оборудования. Стоимость специальной и форменной одежды единовременно списывается в момент ее передачи (отпуска) работникам ОАО «АВЭКС». В целях обеспечения контроля сохранности специальной одежды ее количество, при передаче со складов в производство (эксплуатацию) ОАО «АВЭКС» отражается кладовщиком в карточках учета материалов (форма М-17) под личную подпись каждого работника. Контроль обеспечения и использования специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в структурных подразделениях осуществляется специалистом бюро по ОТ. 6.1.4 Списание на производство и иное выбытие полуфабрикатов производится по себестоимости каждого калькулируемого вида полуфабрикатов.	Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №106н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)»: пункты 6,10; Исходя из требования рациональности, с целью достижения меньшей трудоемкости учетного процесса и в связи с незначительностью величины расхода по специальной и форменной одежде. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: пункт 16;

1	2	3	4
7	<u>Оценка незавершенного производства</u>	7.1 Незавершенное производство оценивается по фактической полной производственной себестоимости заказа (этапа). Оценка незавершенного производства на конец отчетного периода определяется на каждом участке его образования (учета) в разрезе заказа (этапа) исходя из суммы, складывающейся из стоимости НЗП на начало отчетного периода и себестоимости продукции производственного структурного подразделения за отчетный период. Переносы НПЗ с заказа на заказ производятся в случае научно-технического задела (НИОКР) образованного в период выполнения аналогичных работ по заказу (не являющегося собственностью Заказчика и выполняемого не за счет средств, предусмотренных договором Заказчика). Перенос осуществляется на основании приказа генерального директора Общества.	<u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 64;
8	<u>Расходы по обычным видам деятельности</u>	8.1 Расходы по основной деятельности: в том числе оборонного, гражданского назначения учитываются на счетах учета затрат «Основное производство», «Общепроизводственные расходы», «Общехозяйственные расходы. Для НИР и ОКР оборонного назначения состав затрат определен в «Порядке определения состава затрат на производство продукции оборонного назначения, поставляемой по Государственному оборонному заказу», (утв. приказом Министерством промышленности и энергетики Российской Федерации от 23.08.2006 г. № 200)	<u>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99:</u>
		Применяется позаказный метод учета затрат. Объектом калькулирования выступает заказ (этап заказа), создаваемый в соответствии с приказом генерального директора на открытие темы, осуществление отдельной работы, изготовление изделия и т.п. Каждому заказу присваивается шифр. Учет затрат по заказам гражданского и военного назначения ведется отдельно. Используется метод полной производственной себестоимости. Накладные расходы (сч.25, сч.26) распределяются между объектами калькулирования пропорционально основной заработной плате непосредственных исполнителей по темам (за исключением расходов по коммунальным услугам арендаторов по расчету)	

1	2	3	4
		8.2 Номенклатура статей накладных расходов (общепроизводственных и общехозяйственных) формируется УБЭП и утверждается приказом генерального директора не позднее 1 первого числа месяца года следующего за отчетным.	
9	Прочие расходы	9.1 К прочим расходам относятся: - расходы, связанные с предоставлением за плату во временное пользование (временное владение и пользование) активов организации, в том числе: • расходы по ремонтным работам нежилых помещений, сдаваемых в аренду или планируемых к сдаче в аренду; • расходы на оплату труда и социальное страхование работников отдела аренды; • в связи с предоставлением за плату во временное пользование (владение и пользование) около 30 процентов помещений организации (справка-расчет прилагается), к прочим расходам относятся: 30 процентов амортизационных отчислений по группе объектов основных средств «Здания»; 30 процентов расходов по налогу на имущество. 70 процентов указанных расходов относятся к расходам по обычным видам деятельности. - проценты и суммы дополнительных расходов, уплачиваемые организацией за предоставление ей в пользование денежных средств (кредитов, займов) (за исключением включаемых в стоимость инвестиционного актива); - расходы, связанные с продажей, выбытием и прочим списанием основных средств и иных активов, отличных от денежных средств, товаров, продукции; - расходы, связанные с аннулированием производственных заказов, прекращением производства, не давшего продукции; - расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными	<u>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: пункты 4, 11, 16, 18;</u> <u>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008: пункт 7;</u>

1	2	3	4
		организациями; - возмещение причиненных организацией убытков; - суммы дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, других долгов, нереальных для взыскания; - суммы причитающихся к уплате налогов и сборов, не отнесенные на расходы от обычных видов деятельности; - курсовые разницы; - убытки прошлых лет, выявленные в отчетном году; - убытки от хищения материальных ценностей, виновники по которым не установлены; - иные аналогичные расходы	
10	<u>Доходы по обычным видам деятельности и прочие доходы</u>	10.1 Доходами от обычных от видов деятельности ОАО «АВЭКС» признает доходы от видов деятельности, указанной в Уставе как основные. 10.2 ОАО «АВЭКС» признает прочими доходами поступления от деятельности, связанной с предоставлением за плату во временное пользование (временное владение и пользование) своих активов по договору аренды. 10.3 Доходы по финансовым вложениям признаются прочими доходами за каждый истекший период (месяц). При этом проценты (купонный доход) начисляются за каждый истекший отчетный период (месяц) в соответствии с условиями договора (эмиссии). При этом проценты по векселю начисляются ежемесячно в последний день месяца, исходя из годовой процентной ставки, номинала векселя и количества дней владения векселем. 10.4 ОАО «АВЭКС» признает прочими доходами поступления, связанные с участием в уставных капиталах других организаций.	<u>Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99:</u> пункт 4; пункт 5; пункт 7;
		10.5 Доходы, причитающиеся ОАО «АВЭКС» в виде дивидендов, признаются прочими доходами по моменту начисления на основании выписки из протокола Общества о проведении собрания. 10.6 Доходы от реализации основных средств признаются прочими доходами.	<u>Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 №126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02:</u> пункт 34;

1	2	3	4
11	<u>Расходы по займам и кредитам</u>	11.1 Проценты, причитающиеся к оплате заимодавцу (кредитору) непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением инвестиционного актива, включаются в стоимость этого инвестиционного актива равномерно независимо от условий их оплаты согласно договорам займа (кредита). 11.2 Проценты, причитающиеся к оплате заимодавцу (кредитору), не указанные в п.11.1, включаются в состав прочих расходов равномерно независимо от условий их оплаты согласно договорам займа (кредита). 11.3 Дополнительные расходы по займам (кредитам) включаются в состав прочих расходов единовременно в том отчетном периоде (месяце), в котором произведена оплата.	Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08: пункт 8; пункт 8;
12	<u>Резервы и оценочные обязательства</u>	12.1 Создается резерв сомнительных долгов в случае признания дебиторской задолженности сомнительной: - по расчетам с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги, - по расчетам с поставщиками и подрядчиками в части авансов выданных; - по расчетам с прочими дебиторами (в том числе, по начисленным процентам (займы выданные)). Сомнительным долгом признается дебиторская задолженность ОАО «АВЭКС», которая не погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями. Срок исполнения должником обязательства по оплате, установленный условиями договора, в обязательном порядке вносится в 1-С УПП юридической службой и своевременно актуализируется в случае его изменения.	Приказ Минфина РФ от 29 июля 70,4774 унции. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»: пункт 70;

1	2	3	4
		Моментом возникновения сомнительной задолженности считается день, следующий за днем неисполнения должником обязательства по оплате согласно условиям договора (в отношении задолженности, не обеспеченной соответствующими гарантиями). Резерв создается ежемесячно по результатам инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги по каждому сомнительному долгу. Величина резерва в отношении расчетов с покупателями и заказчиками определяется отдельно по каждому сомнительному долгу на основании проведенной инвентаризации и письменного обоснования такого решения. Резерв по сомнительным долгам начисляется по задолженности со сроком возникновения свыше 45 дней в размере 50% от суммы задолженности, свыше 90 дней, при этом в сумму резерва вносится 100% от суммы задолженности. Если с момента возникновения задолженности прошло менее 45 дней, однако имеются основания полагать, что данная задолженность не будет погашена в срок, может быть начислен резерв по сомнительному долгу по такой задолженности в размере до 90% от суммы задолженности при наличии письменного обоснования такого решения. По сомнительным долгам в отношении расчетов с поставщиками и подрядчиками со сроком возникновения до 1 года (включительно), а также по задолженности, признаваемой сомнительной на основании проведенного анализа резерв создается на основании информации, представленной юридической службой по договору о признании задолженности сомнительной и результатам проведенной инвентаризации по отдельно взятому дебитору. Резерв создается на конец отчетного года. Резерв по сомнительным долгам по расчетам с прочими дебиторами (в том числе, по начисленным процентам (займы выданные)) создается на конец отчетного года. 12.2 Резерв не начисляется по дебиторской задолженности, по которой установлена рассрочка платежа (график платежа) на основании письма, согласованного сторонами по договору.	

1	2	3	4
		12.3 Резерв под снижение стоимости материальных ценностей образуется за счет финансовых результатов ОАО «АВЭКС» на величину разницы между текущей рыночной стоимостью (ценой возможной реализации) и фактической себестоимостью материально - производственных запасов, если последняя выше текущей рыночной стоимости. Резерв под снижение стоимости материальных ценностей не создается по сырью, материалам и другим материально-производственным запасам, используемым при производстве готовой продукции, работ, оказании услуг, если на отчетную дату текущая рыночная стоимость этой готовой продукции, работ, услуг соответствует или превышает ее фактическую себестоимость. 12.4 На конец отчетного года создается резерв под снижение стоимости материальных ценностей. 12.5 На конец отчетного года создается резерв под обесценение финансовых вложений на величину разницы между учетной и расчетной стоимостью финансовых вложений, по которым не определяется их текущая рыночная стоимость и при проверке подтверждается устойчивое существенное снижение стоимости финансовых вложений. Проверка на обесценение финансовых вложений производится один раз в год по состоянию на 31 декабря.	<u>Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: пункт 25;</u> <u>Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 №119н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов»:</u> пункт 20; <u>Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 №126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02:</u> пункт 38;
		12.6 Ежемесячно создается резерв на сумму оценочного обязательства в отношении оплаты неиспользованных отпусков. Величина оценочного обязательства относится на расходы по обычным видам деятельности или на прочие расходы, либо включается в стоимость актива в зависимости от его характера. Расчет оценочных обязательств на оплату отпусков формируется по каждому структурному подразделению (подразделению) путем суммирования оценочных обязательств по каждому работнику. Сумма оценочного обязательства формируется отдельно на сумму оценочного обязательства в отношении оплаты неиспользованных отпусков по формуле: $P = \sum (W \times D), \text{ где}$ P - Сумма оценочных обязательств в отношении подлежащих оплате неиспользованных работниками дней ежегодных оплачиваемых отпусков; W – средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, определенный в соответствии со ст.139 ТК РФ; D- количество заработанных работником дней ежегодного оплачиваемого отпуска в течение отчетного месяца; и сумму оценочного обязательства в отношении страховых взносов, начисленных на сумму оценочных обязательств по формуле: $R = \sum (P \times N), \text{ где}$ R- сумма оценочного обязательства в отношении страховых взносов;	пункт 5,8.

1	2	3	4
		Р- сумма оценочных обязательств в отношении подлежащих оплате неиспользованных работниками дней ежегодных оплачиваемых отпусков; Н- тариф страховых взносов.	
13	<u>Курсовые разницы</u>	13.1 Пересчет стоимости актива или обязательства, выраженной в иностранной валюте, в рубли производится по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, устанавливаемому Центральным банком Российской Федерации. Для целей бухгалтерского учета пересчет в рубли производится по курсу, действующему на дату совершения операции в иностранной валюте.	<u>«Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)»:</u> пункты 5,6;
		13.2 Курсовая разница на дату исполнения обязательств по оплате (кроме выраженных в условных денежных единицах, подлежащих оплате в рублях) отражается в корреспонденции со счетом учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте.	
14	<u>Инвентаризация имущества и обязательств</u>	14.1 Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «АВЭКС» проводятся инвентаризации активов и обязательств, в ходе которых проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.	<u>Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»:</u> пункт 26;
		14.2 Сроки проведения инвентаризации активов и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности: - МПЗ (за исключением бланков строгой отчетности в части ценных бумаг), оборудования к установке, основных средств, вложений во внеоборотные активы,	

1	2	3	4
		нематериальных активов, НИОКР – ежегодно по состоянию на 31 октября отчетного года; - основные средства 1 раз в 3 года по состоянию на 31 октября; - незавершенного производства, полуфабрикатов, готовой продукции - ежегодно по состоянию на 30 ноября отчетного года; - денежных средств, финансовых вложений (включая бланки строгой отчетности в части ценных бумаг), расчетов по кредитам и займам, кредиторской задолженности, дебиторской задолженности, расходов будущих периодов, оценочных обязательств, резервов; - драгоценных металлов, содержащихся в приборах, оборудовании и других изделиях; - драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них, а также содержащихся в ломе и отходах – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года.	
		14.3 Кроме того обязательная инвентаризация активов и обязательств проводится в следующие сроки: - денежных средств и ценных бумаг в кассе - ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года; - дебиторской задолженности с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги – ежемесячно по состоянию на последнее число месяца; - дебиторской задолженности в части авансов выданных - на основании проведенного анализа куратором по договору - прочей дебиторской задолженности - по состоянию на конец года; - кредиторской задолженности – по истечении срока исковой давности; - резерва на сумму оценочного обязательства в отношении оплаты неиспользованных отпусков – по состоянию на 31 декабря отчетного года; - драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них, а также содержащихся в ломе и отходах – по состоянию на 31 июня отчетного года.	
		14.4 Обязательная инвентаризация активов и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится в соответствии с приказом генерального директора о ежегодной инвентаризации.	

1	2	3	4
		14.5 Обязательная инвентаризация дебиторской задолженности с покупателями и заказчиками за продукцию, товары, работы и услуги, проводится ежемесячно для создания резерва по сомнительным долгам.	
		14.6 Инвентаризация кредиторской задолженности в части объявленных и невостребованных акционерами ОАО «АВЭКС» дивидендов проводится ежегодно на 31 декабря отчетного года.	
		14.7 Выборочные инвентаризации в структурных подразделениях ОАО «АВЭКС» проводятся в соответствии с приказом генерального директора.	<u>Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»</u> пункт 2.16.
15	<u>События после отчетной даты (СПОД)</u>	15.1 СПОД отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности в случае признания их существенными. 15.2 СПОД для ОАО «АВЭКС» признается существенным, если его стоимостная оценка превышает 5% валюты баланса на отчетную дату. Представляемая годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность утверждается в порядке, установленном учредительными документами ОАО «АВЭКС».	<u>Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 №56н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98: пункт 6;</u>
16	<u>Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</u>	16.1 Формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в ОАО «АВЭКС» (приложение 6) разработаны самостоятельно на основе образцов, приведенных в Приказе Минфина РФ от 22.07.2010г № 66н. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах раскрываются в текстовом и табличном виде к годовому бухгалтерскому (финансовому) отчету.	<u>Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»</u> <u>статья 14;</u>

1	2	3	4
		16.2 При составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности: 16.3 Отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства отражаются в бухгалтерском балансе отдельно в составе внеоборотных активов и долгосрочных обязательств соответственно. 16.4 Сумма авансов, выданных отражаются в бухгалтерском балансе как дебиторская задолженность в разделе «Дебиторская задолженность» в составе статьи «Авансы выданные»	<u>Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 №114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02: пункт 19.</u>
		16.5 Отражение в отчетности кредитов и займов: Долгосрочная задолженность по полученным займам, кредитам, срок погашения которой по условиям договора превышает 12 месяцев, переводится в краткосрочную в момент, когда по условиям договора займа и (или) кредита до возврата основной суммы долга остается 365 дней. Задолженность по процентам, начисленным по долгосрочным кредитным договорам и договорам займа, срок выплаты по которым наступает в течение 12 месяцев после отчетной даты, подлежит отражению в составе краткосрочной задолженности по займам и кредитам.	<u>Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99: пункт 19;</u>
		16.6 Задолженность покупателей и заказчиков поставщику за поставленную продукцию (выполненные работы, оказанные услуги) отражается в активе баланса в разделе «Оборотные активы» по строке 1230 «Дебиторская задолженность». Задолженность ОАО «АВЭКС» перед покупателями и заказчиками (по полученным авансам) отражается в разделе 5 пассива бухгалтерского баланса «Краткосрочные обязательства» по строке 1520 (в составе группы статей «Кредиторская задолженность» по статье «авансы полученные» за исключением суммы НДС).	<u>Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99: пункт 34;</u>

1	2	3	4
		16.7 Показатели об отдельных видах активов, обязательств, доходов, расходов и фактов хозяйственной жизни могут приводиться в бухгалтерском балансе или отчете о финансовых результатах общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, если каждый из этих показателей в отдельности несущественен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения ОАО «АВЭКС» или финансовых результатов его деятельности.	Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н <u>«Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99:</u> пункт 11;
		16.8 Текущий налог на прибыль определяется на основе налоговой декларации по налогу на прибыль организации. 16.9 К денежным эквивалентам относятся: - депозитный вклад со сроком погашения в течение 90 дней с даты приобретения; - векселя банков.	пункт 22;
		16.10 «Отчет о движении денежных средств» величина денежных потоков в иностранной валюте пересчитывается в рубли по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, устанавливаемому Центральным банком Российской Федерации на дату осуществления или поступления платежа.	
17	<u>Информация по прекращаемой деятельности</u>	17.1 Информация по прекращаемой деятельности раскрывается в пояснительной записке к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 №66н <u>«Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02:</u>
18	<u>Учет государственной помощи</u>	18.1 Бюджетные средства отражаются в бухгалтерском учете как возникновение целевого финансирования и задолженности по этим средствам. По мере фактического получения средств соответствующие суммы уменьшают задолженность и увеличивают счета учета денежных средств, капитальных вложений и т.п.	Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н <u>«Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи (ПБУ 13/2000)»</u> пункт 7;

1	2	3	4
19	<u>Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности</u>		<u>Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 N 63н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)»</u>
		19.1 Существенность ошибки ОАО «АВЭКС» определяет самостоятельно, исходя из соотношения суммы корректировки показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности соответствующей группы статей бухгалтерской отчетности и величины этого показателя.	пункт 3;
		19.2 Ошибка признается существенной, если она в отдельности или в совокупности с другими ошибками за один и тот же отчетный период может повлиять на экономические решения пользователей, принимаемые ими на основе бухгалтерской отчетности, составленной за этот отчетный период	пункт 3;

Главный бухгалтер

Т.Л.Соловьева

Рабочий план счетов бухгалтерского учета

Код	Быстрый выбор	Наименование	Заб.	Акт.
01	01	Основные средства	Нет	А
01.01	0101	Основные средства в организации	Нет	А
01.09	0109	Выбытие основных средств	Нет	А
02	02	Амортизация основных средств	Нет	П
02.01	0201	Амортизация основных средств, учитываемых на	Нет	П
04	04	Нематериальные активы	Нет	А
04.01	0401	Нематериальные активы организации	Нет	А
05	05	Амортизация нематериальных активов	Нет	П
07	07	Оборудование к установке	Нет	А
08	08	Вложения во внеоборотные активы	Нет	А
08.03	0803	Строительство объектов основных средств	Нет	А
08.04	0804	Приобретение объектов основных средств	Нет	А
08.05	0805	Приобретение нематериальных активов	Нет	А
08.08	0808	Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ	Нет	А
09	09	Отложенные налоговые активы	Нет	А
10	10	Материалы	Нет	А
10.01	1001	Сырье и материалы	Нет	А
10.03	1003	Топливо	Нет	А
10.06	1006	Прочие материалы	Нет	А
10.07	1007	Материалы, переданные в переработку на сторону	Нет	А
10.08	1008	Строительные материалы	Нет	А
10.09	1009	Инвентарь и хозяйственные принадлежности	Нет	А
10.10	1010	Специальная оснастка и специальная одежда на складе	Нет	А
10.11	1011	Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации	Нет	А
14	14	Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	Нет	АП
19	19	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	Нет	А
19.01	1901	Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств	Нет	А
19.02	1902	Налог на добавленную стоимость по приобретенным нематериальным активам	Нет	А

19.03	1903	Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам	Нет	А
19.04	1904	Налог на добавленную стоимость по приобретенным услугам	Нет	А
19.07	1907	НДС по товарам, реализованным по ставке 0% (экспорт)	Нет	А
19.08	1908	НДС при строительстве основных средств	Нет	А
19.09	1909	НДС по уменьшению стоимости реализации	Нет	А
20	20	Основное производство	Нет	А
20.01	2001	Основное производство	Нет	А
25	25	Общепроизводственные расходы	Нет	А
25.01	2501	Общепроизводственные расходы	Нет	А
25.03	2502	Общепроизводственные расходы, подлежащие распределению	Нет	А
26	26	Общехозяйственные расходы	Нет	А
26.01	2601	Общехозяйственные расходы	Нет	А
41	41	Товары	Нет	А
41.01		Товары на складах	Нет	А
43	43	Готовая продукция	Нет	А
44	44	Расходы на продажу	Нет	А
45	45	Товары отгруженные	Нет	А
45.02	45.02	Готовая продукция отгруженная	Нет	А
50	50	Касса	Нет	А
50.01	5001	Касса организации	Нет	А
50.03	5003	Денежные документы	Нет	А
51	51	Расчетные счета	Нет	А
57	57	Переводы в пути	Нет	А
57.1	571	Переводы в пути	Нет	А
58	58	Финансовые вложения	Нет	А
58.01	5801	Паи и акции	Нет	А
58.01.2	58012	Акции	Нет	А
58.02	5802	Долговые ценные бумаги	Нет	А
58.03	5803	Предоставленные займы	Нет	А
59	59	Резервы под обесценение финансовых вложений	Нет	П
60	60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	Нет	АП
60.01	6001	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	Нет	П
60.02	6002	Расчеты по авансам выданным	Нет	А
60.03	6003	Векселя выданные	Нет	П
62	62	Расчеты с покупателями и заказчиками	Нет	АП
62.01	6201	Расчеты с покупателями и заказчиками	Нет	А
62.02	6202	Расчеты по авансам полученным	Нет	П

62.03	6203	Векселя полученные	Нет	А
63	63	Резервы по сомнительным долгам	Нет	П
66	66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	Нет	П
66.01	6601	Краткосрочные кредиты	Нет	П
66.02	6602	Проценты по краткосрочным кредитам	Нет	П
66.03	6603	Краткосрочные займы	Нет	П
66.04	6604	Проценты по краткосрочным займам	Нет	П
67	67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	Нет	П
67.01	6701	Долгосрочные кредиты	Нет	П
67.02	6702	Проценты по долгосрочным кредитам	Нет	П
68	68	Расчеты по налогам и сборам	Нет	АП
68.01	6801	Налог на доходы физических лиц	Нет	АП
68.02	6802	Налог на добавленную стоимость	Нет	АП
68.04	6804	Налог на прибыль	Нет	АП
68.04.1	68041	Расчеты с бюджетом	Нет	АП
68.04.2	68042	Расчет налога на прибыль	Нет	АП
68.07	6807	Транспортный налог	Нет	АП
68.08	6808	Налог на имущество	Нет	АП
68.10	6810	Прочие налоги и сборы	Нет	АП
68.22	6822	НДС по экспорту	Нет	АП
68.22.2	68222	НДС к возмещению в связи с применением ставки 0%	Нет	А
69	69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	Нет	АП
69.01	6901	Расчеты по социальному страхованию	Нет	АП
69.02	6902	Расчеты по пенсионному обеспечению	Нет	АП
69.02.2	69022	Накопительная часть трудовой пенсии	Нет	АП
69.02.5	69025	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с вредными условиями труда	Нет	АП
69.02.6	69026	Дополнительные взносы на страховую часть пенсии работникам, занятым на работах с тяжелыми условиями труда	Нет	АП
69.02.7	69027	Обязательное пенсионное страхование	Нет	АП
69.03	6903	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию	Нет	АП
69.03.1	69031	Федеральный фонд ОМС	Нет	АП
69.04	6904	ЕСН в части, перечисляемой в Федеральный бюджет	Нет	АП
69.11	6911	Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Нет	АП

70	70	Расчеты с персоналом по оплате труда	Нет	АП
71	71	Расчеты с подотчетными лицами	Нет	АП
71.01	7101	Расчеты с подотчетными лицами	Нет	АП
73	73	Расчеты с персоналом по прочим операциям	Нет	А
73.01	7301	Расчеты по предоставленным займам	Нет	А
73.03	7303	Расчеты по прочим операциям	Нет	А
75	75	Расчеты с учредителями	Нет	АП
75.01	7501	Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал	Нет	А
75.02	7502	Расчеты по выплате доходов	Нет	П
76	76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	Нет	АП
76.01	7601	Расчеты по имущественному личному и добровольному страхованию	Нет	АП
76.01.1	76011	Расчеты по имущественному и личному страхованию	Нет	АП
76.02	7602	Расчеты по претензиям	Нет	А
76.03	7603	Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам	Нет	АП
76.04	7604	Расчеты по депонированным суммам	Нет	П
76.05	7605	Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками	Нет	АП
76.06	7606	Расчеты с прочими покупателями и заказчиками	Нет	АП
76.09	7609	Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами	Нет	АП
76.AB	76AB	НДС по авансам и предоплатам	Нет	А
77	77	Отложенные налоговые обязательства	Нет	П
80	80	Уставный капитал	Нет	П
80.09	8009	Прочий капитал	Нет	П
82	82	Резервный капитал	Нет	П
82.01	8201	Резервы, образованные в соответствии с законодательством	Нет	П
83	83	Добавочный капитал	Нет	П
83.01	8301	Прирост стоимости внеоборотных активов по оценке	Нет	П
83.01.1	83011	Прирост стоимости основных средств	Нет	П
84	84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	Нет	АП
84.01	8401	Прибыль, подлежащая распределению	Нет	АП
84.02	8402	Убыток, подлежащий покрытию	Нет	АП
84.03	8403	Нераспределенная прибыль в обращении	Нет	АП
90	90	Продажи	Нет	АП
90.01	9001	Выручка	Нет	П

90.02	9002	Себестоимость продаж	Нет	А
90.03	9003	Налог на добавленную стоимость	Нет	А
90.07	9007	Расходы на продажу	Нет	А
90.08	9008	Управленческие расходы	Нет	А
90.09	9009	Прибыль / убыток от продаж	Нет	АП
91	91	Прочие доходы и расходы	Нет	АП
91.01	9101	Прочие доходы	Нет	П
91.02	9102	Прочие расходы	Нет	А
91.09	9109	Сальдо прочих доходов и расходов	Нет	АП
94	94	Недостачи и потери от порчи ценностей	Нет	А
96	96	Резервы предстоящих расходов	Нет	АП
98	98	Доходы будущих периодов	Нет	П
98.01	9801	Доходы, полученные в счет будущих периодов	Нет	П
98.02	9802	Безвозмездные поступления	Нет	П
98.03	9803	Предстоящие поступления по недостачам, выявленным за прошлые годы	Нет	П
98.04	9804	Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей	Нет	П
99	99	Прибыли и убытки	Нет	АП
99.01	9901	Прибыли и убытки (за исключением налога на прибыль)	Нет	АП
99.02	9902	Налог на прибыль	Нет	АП
99.02.1	99021	Условный расход по налогу на прибыль	Нет	А
99.02.2	99022	Условный доход по налогу на прибыль	Нет	П
99.02.3	99023	Постоянное налоговое обязательство	Нет	А
99.02.4	99024	Пересчет отложенных налоговых активов и обязательств	Нет	АП
99.09	9909	Прочие прибыли и убытки	Нет	АП
000	000	Вспомогательный счет	Нет	АП
001	001	Арендованные основные средства	Да	А
002	002	Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	Да	А
003	003	Материалы, принятые в переработку	Да	А
003.01	00301	Материалы на складе	Да	А
003.02	00302	Материалы, переданные в производство	Да	А
004	004	Товары, принятые на комиссию	Да	А
004.01	00401	Товары на складе	Да	АП
004.02	00402	Товары, переданные на комиссию	Да	АП
005	005	Оборудование, принятое для монтажа	Да	А
006	006	Бланки строгой отчетности	Да	А
007	007	Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	Да	А

008	008	Обеспечения обязательств и платежей полученные	Да	А
009	009	Обеспечения обязательств и платежей выданные	Да	А
010	010	Износ основных средств	Да	А
011	011	Основные средства, сданные в аренду	Да	А
012	012	Нематериальные активы, полученные в пользование от организации правообладателя	Да	А
024	024	Драгоценные металлы (платина) в лабораторной посуде, приборах	Да	А
063	063	Резервы по сомнительным долгам по прочим расчетам	Да	П
МЦ.01	МЦ.01	Основные средства до 40 тыс.руб. в эксплуатации (ОС)	Да	А
МЦ.04	МЦ.04	Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации	Да	А

Главный бухгалтер

Т.Л.Соловьева

Перечень форм первичных учетных документов, используемых для оформления фактов хозяйственной жизни и лиц, имеющих право подписи этих документов**

№ п/п	Наименование документа	№ формы	Должность лица, имеющего право подписи*
1	2	3	4
1	<u>По учету труда и его оплаты</u>		
1.1	Приказ (распоряжение) о приеме на работу	T-1	Директор
1.2	Приказ (распоряжение) о приеме на работу	T-1a	Директор
1.3	Личная карточка работника	T-2	Инспектор по кадрам
1.4	Приказ (распоряжение) о переводе на другую работу	T-5	Директор
1.5	Приказ (распоряжение) о переводе на другую работу	T-5a	Директор
1.6	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	T-6	Директор
1.7	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам	T-6a	Директор
1.8	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора	T-8	<u>По инициативе работодателя:</u> Директор <u>По инициативе работника:</u> Директор
1.9	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку	T -9	Директор
1.10	Командировочное удостоверение	T -10	Директор
1.11	Служебное задание	T –10a	Директор
1.12	Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда	T-12	Лицо, ответственное за составление табельного учета; Руководитель структурного подразделения
1.13	Расчетная ведомость	T- 51	Бухгалтер 1 категории (расчет заработной платы)
1.14	Лицевой счет	T -54a	Бухгалтер 1 категории (расчет заработной платы)
1.15	Платежная ведомость	T – 53	Директор
1.16	Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику	T - 60	Бухгалтер 1 категории (расчет заработной платы)
1.17	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	T - 61	Инспектор по кадрам; Бухгалтер 1 категории (расчет заработной платы)

2.	<u>По учету основных средств и нематериальных активов</u>		
2.1	Акт о приеме – передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)	ОС –1	УТВЕРЖДАЕТ: при приеме оборудования из монтажа и сдаче его в эксплуатацию: <u>Сдатчик</u> - руководитель управления имуществом комплексом; <u>Получатель</u> - руководители структурных подразделений при поступлении оборудования, не требующего монтажа: <u>Сдатчик</u> - руководитель сторонней организации-сдатчика <u>Получатель</u> - директор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными актами ПОДПИСЫВАЮТ: при поступлении: <u>Председатель</u> <u>комиссии</u> -председатель постоянно-действующей комиссии по фактам хозяйственной жизни, связанным с ОС в соответствии с приказом директора; <u>Члены комиссии</u> ; <u>Сдал, принял</u> – материально-ответственные лица УТВЕРЖДАЕТ: при выбытии объектов основных средств: <u>Сдатчик</u> - директор ; <u>Получатель</u> - представитель организации-получателя
2.2	Акт о приеме – передаче здания (сооружения)	ОС –1а	
2.3	Акт о приеме – передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)	ОС –1б	
2.4	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	ОС- 2	УТВЕРЖДАЮТ: Руководители структурных подразделений сдатчика и получателя Подписывают: Материально-ответственные лица структурных подразделений сдатчика и получателя
2.5	Акт о приеме - сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	ОС – 3	УТВЕРЖДАЕТ: Директор (руководитель структурного подразделения)

			Подписывают: <u>Председатель комиссии</u> – председатель постоянно-действующей комиссии по фактам хозяйственной жизни, связанным с ОС в соответствии с приказом директора; Члены комиссии: <u>Принял</u> – материально-ответственные лица; <u>Сдал</u> – представитель подрядной организации
2.6	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)	ОС – 4	УТВЕРЖДАЕТ: Директор Подписывают: <u>Председатель комиссии</u> – председатель постоянно-действующей комиссии по фактам хозяйственной жизни, связанным с ОС в соответствии с приказом директора; Члены комиссии: <u>Дополнительные подписи:</u> За полезные возвраты (с указанием первичных учетных документов-накладных М-11) ; Бухгалтер по направлению учета
2.7	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)	ОС – 4б	
2.8	Акт о списании автотранспортных средств	ОС – 4а	
2.9	Инвентарная карточка учета объекта основных средств	ОС – 6	Подписывают: Бухгалтер 1 категории (учет внеоборотных активов); <u>Дополнительные подписи:</u> Материально-ответственное лицо
2.10	Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств	ОС – 6а	
2.11	Акт о приеме (поступлении) оборудования	ОС-14	Утверждает: Директор Подписывают: Члены комиссии; Уполномоченные на прием объектов ОС; МОЛ (кладовщик)
2.12	Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж	ОС-15	Подписывают: Сдал – МОЛ (кладовщик); Принял – уполномоченное лицо подрядной (монтажной) организации
2.13	Акт о выявленных дефектах оборудования	ОС – 16	Подписывают: Представитель организации-заказчика; Представитель монтажной организации ; Представитель организации-изготовителя;

			Работник управления имущественным комплексом ответственный по договору монтажа оборудования
2.14	Сохранная расписка	АВЭКС № 1	Подписывают: Директор, руководитель структурного подразделения принявшего/сдавшего имущество на хранение ; МОЛ
2.15	Акт о приеме (поступлении) объекта основных средств на склад (по форме М-4)	АВЭКС № 2	Принял: Кладовщик (материально- ответственное лицо)
2.16	Справка-заключение о технической оценке объектов основных средств	АВЭКС № 3	Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии
2.17	Техническое заключение о выборе показателя для расчета стоимости ликвидируемой части объекта основных средств	АВЭКС № 4	Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии
3	<u>По учету материалов</u>		
3.1	Доверенность		
3.1.1	Доверенность на получение и выдачу товарно-материальных ценностей	М-2, М –2а	Директор; заместитель директора; лицо, уполномоченное на подписание доверенности приказом директора.
3.2	Приходный ордер	М –4	Принял: Кладовщик (материально- ответственное лицо)
3.3	Требование - накладная	М –11	<u>При отпуске со склада:</u> Разрешил: Руководитель структурного подразделения (лицо, уполномоченное распоряжением руководителя структурного подразделения) Отпустил: Кладовщик Получил: Представитель структурного подразделения <u>Дополнительные подписи:</u> Ответственный за затраты структурного подразделения
3.4	Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений	М -35	УТВЕРЖДАЕТ: Руководитель структурного подразделения Подписывают: Заказчик – комиссия; Подрядчик – комиссия;

			Ответственный за затраты
3.5	Отпуск материалов на сторону	М -15	<u>Отпуск разрешил:</u> Директор <u>Отпустил:</u> Кладовщик (МОЛ) <u>Подписывают:</u> Главный бухгалтер <u>Получил:</u> Представитель структурного подразделения
3.6	Акт о приемке материалов	М -7	<u>Утверждает:</u> Директор; <u>Подписывают:</u> Отправитель; Поставщик; Получатель; Страховая компания <u>Комплектность, ответственность:</u> Председатель комиссии; Члены комиссии <u>Принято, оприходовано</u> Кладовщик (завскладом)
3.7	Транспортная накладная (автомобильным транспортом)	АВЭКС № 5	<u>Грузоотправитель (грузовладелец) производит отпуск МПЗ:</u> Кладовщица (МОЛ); Лицо, уполномоченное должностной инструкцией <u>Груз получил грузополучатель:</u> Уполномоченное лицо (водитель) <u>Перевозчик (экспедитор)</u> (нанятый грузоотправителем) уполномоченное лицо (доверенность выданная грузоотправителем); Подписи сторон
3.8	Товарная накладная	ТОРГ-12	<u>Отпуск разрешил:</u> Директор <u>Отпуск произвел:</u> Кладовщик, материально-ответственное лицо; Подписи заверяются печатью для первичных учетных документов
3.9	Путевой лист легкового автомобиля	Форма № 3	<u>Ответственный</u> за эксплуатацию транспорта в структурном подразделении ; Водитель; Должностное лицо структурного подразделения – заказчика

3.10	Дефектная ведомость	АВЭКС № 6	<u>Утверждает:</u> Директор <u>Подписывают:</u> Председатель комиссии; Члены комиссии
3.11	Акт о списании оборудования и материальных ценностей	АВЭКС № 7	<u>Утверждает:</u> Руководитель структурного подразделения <u>Подписывают:</u> Члены комиссии, МОЛ
3.12	Акт о списании материальных запасов	АВЭКС № 8	<u>Утверждает:</u> Руководитель структурного подразделения <u>Подписывают:</u> Бухгалтер по направлению учета; Кладовщик
3.13	Акт приема-передачи векселей	АВЭКС № 9	Директор
3.14	Акт о приемке и оценке МПЗ (полезных возвратов)	АВЭКС № 10	<u>Утверждает:</u> Руководитель структурного подразделения <u>Подписывают:</u> Ведущий бухгалтер (учет себестоимости); Председатель комиссии; Члены комиссии; Материально ответственное лицо
3.15	Акт о списании материальных ценностей (при проведении ремонтов и технического обслуживания)	АВЭКС № 11	<u>Утверждает:</u> Руководитель структурного подразделения <u>Подписывают:</u> Председатель комиссии; Члены комиссии; Материально ответственное лицо <u>Проверил:</u> Бухгалтер по направлению учета
3.16	Акт о результатах входного контроля продукции поставщика (ОТК)	АВЭКС № 12	<u>Подписывают:</u> Начальник ОТК; Старший контрольный мастер; Кладовщик структурного подразделения; Представитель 868 ВП МО РФ (по согласованию при приемке военного прибора)
3.17	Отчет по договору, использованных материалов на заказ (помесячный)	АВЭКС № 13	<u>Утверждает:</u> Начальник управления производственным комплексом <u>Подписывают:</u> Начальник структурного подразделения Главный технолог производственно-технологического отдела Бухгалтер по направлению учета

3.18	Акт о приемке и оценке МПЗ (полезных возвратов) Полученных при проведении ремонтных работ	АВЭКС № 14	Утверждает: Руководитель структурного подразделения Подписывают: Ведущий бухгалтер (учет себестоимости); Председатель комиссии; Члены комиссии; Начальник отдела УБЭП; Материально ответственное лицо
3.19	Требование накладная	АВЭКС № 15	При отпуске со склада: Разрешил: Руководитель структурного подразделения Выдал: Кладовщик Получил: Представитель структурного подразделения <u>Дополнительные подписи:</u> Ответственный за затраты структурного подразделения
4	<u>По учету инструмента, инвентаря, спецодежды</u>		
4.1.	Карточка учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов	МБ – 2	Выдано: МОЛ (работник), должностной инструкцией которого предусмотрено получение малоценных и быстроизнашивающихся предметов Возвращено: Кладовщик (МОЛ) Карточку заполнил: Кладовщик (МОЛ)
4.2	Акт на списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов	МБ – 8	УТВЕРЖДАЕТ: Руководитель структурного подразделения Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии Причина выбытия: Поломка, физический износ Сдал: МОЛ (работник, должностной инструкцией которого предусмотрено получение малоценных и быстроизнашивающихся предметов); Виновный в поломке (утере)

4.3	Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты	АВЭКС № 15	<u>Подписывают:</u> МОЛ (Кладовщик); Работник, получающий (сдающий) спецодежду
4.4	Акт списания СИЗ	АВЭКС № 16	<u>Утверждает:</u> Руководитель структурного подразделения. <u>Подписывает комиссия:</u> Непосредственный руководитель; Специалист по охране труда; Ведущий бухгалтер (учет себестоимости); Представитель общественности; Дополнительные подписи (в случае неудовлетворительного качества СИЗ): Специалист Центра Закупок; Специалист по охране труда
5	<u>По учету работ в капитальном строительстве</u>		
5.1	Акт о приемке выполненных работ	КС –2	<u>Сдал:</u> Уполномоченный представитель подрядчика <u>Принял:</u> Директор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными актами ОАО «АВЭКС»; <u>Дополнительные подписи:</u> Ответственный по договору
5.2	Справка о стоимости выполненных работ и затрат	КС –3	<u>Подрядчик:</u> Уполномоченное представителем подрядчика <u>Заказчик:</u> должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными актами ; <u>Дополнительные подписи:</u> Куратор

5.3	Общий журнал работ	КС –6	<u>Представитель строительной организации</u> , ответственный за строительство объекта и ведение общего журнала работ; <u>Представитель проектной организации</u> <u>Представитель организации-заказчика</u> (представитель технического надзора); <u>Руководитель строительной организации</u> , выдавшей журнал
5.4	Журнал учета выполненных работ	КС-6а	Составил: Подрядчик (исполнитель работ) Проверил: Куратор
5.5	Акт приемки законченного строительством объекта	КС-11	Подписывают: <u>Со стороны «Исполнитель работ»</u> - руководитель подрядной организации; <u>Со стороны «Заказчик»</u> - должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными актами Объект сдал: Представитель подрядной организации Объект принял: Директор
5.6	Акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией	КС-14	УТВЕРЖДАЕТ: Должностное лицо, подписавшее договор; либо должностное лицо, уполномоченное на подписание акта доверенностью, оформленной в установленном порядке; либо должностное лицо, наделенное правом подписания в соответствии с локальными документами Подписывают (приемку объекта): Председатель комиссии; Члены комиссии

6	<u>По учету кассовых операций</u>		
6.1	Приходный кассовый ордер	КО – 1	УТВЕРЖДАЕТ: <u>Директор</u> , либо должностное лицо, уполномоченное на подписание документа приказом/доверенностью, оформленной в установленном порядке
6.2	Расходный кассовый ордер	КО – 2	УТВЕРЖДАЕТ: <u>Директор</u> (лица, право подписи которым предоставлено в соответствии с локальными документами); <u>Главный бухгалтер</u> Получает: <u>Получатель денежных средств</u>
6.3	Кассовая книга	КО – 4	УТВЕРЖДАЕТ: <u>Директор</u> ; <u>Главный бухгалтер</u> Проводит: <u>Бухгалтер по направлению учета</u>
6.4	Авансовый отчет	АО – 1	УТВЕРЖДАЕТ: Директор Подписывают: Главный бухгалтер; Подотчетное лицо
7	<u>По учету результатов инвентаризации</u>		
7.1	Инвентаризационная опись основных средств	ИНВ-1	Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии; Лица, ответственные за сохранность основных средств Проверил: Бухгалтер 1 категории (учет услуг и материалов)
	Инвентаризационная опись нематериальных активов	ИНВ-1а	Председатель комиссии; Члены комиссии; Лица, ответственные за сохранность основных средств (расписка) Проверил: Бухгалтер 1 категории (учет услуг и материалов)
7.3	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение	ИНВ–5	Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии; Материально ответственное лицо <u>Проверил:</u> Бухгалтер 1 категории (учет услуг и материалов)

7.4	Акт инвентаризации НИОКР	АВЭКС № 17	Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии; Ответственное лицо
7.5	Акт инвентаризации оплаченных налоговых активов и обязательств	АВЭКС № 18	Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии; Ответственное лицо
7.6	Акт инвентаризации НДС	АВЭКС № 19	Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии; Ответственное лицо
7.7	Акт инвентаризации незавершенного производства	АВЭКС № 20	Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии; Ответственное лицо
7.8	Акт инвентаризации ТМЦ отгруженных	АВЭКС № 21	Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии; Ответственное лицо
7.9	Инвентаризационная опись средств, находящихся на счетах в банках	АВЭКС № 22	Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии; Ответственное лицо
7.10	Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них	ИНВ–8	Председатель комиссии; Члены комиссии; Материально ответственное(ые) лицо(а) <u>Проверил:</u> Бухгалтер по направлению учета
7.11	Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях	ИНВ–8а	Председатель комиссии; Члены комиссии; Материально ответственное(ые) лицо(а) <u>Проверил:</u> Бухгалтер по направлению учета
7.12	Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств	ИНВ–10	Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии; Материально ответственное(ые) лицо(а) Проверил: Ведущий бухгалтер (учет себестоимости)
7.13	Акт инвентаризации наличных денежных средств	ИНВ–15	Подписывают: Председатель комиссии;

			Члены комиссии; Материально ответственное лицо
7.14	Акт инвентаризации безналичных денежных средств	АВЭКС № 23	Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии; Бухгалтер по направлению учета
7.15	Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности	ИНВ-16	Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии; Материально ответственное(ые) лицо(а) Проверил: Бухгалтер по направлению учета
7.16	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	ИНВ-17	Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии; Проверил: Бухгалтер 1 категории (учет реализованной продукции)
7.17	Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Приложение к форме ИНВ-17	Бухгалтер 1 категории (учет реализованной продукции);
7.18	Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов	ИНВ-18	Ведущий бухгалтер (учет себестоимости); <u>Материально ответственное(ые) лицо(а)</u>
7.19	Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей	ИНВ-19	Ведущий бухгалтер (учет себестоимости); <u>Материально ответственное(ые) лицо(а)</u>
7.20	Приказ о проведении инвентаризации	ИНВ-22	Директор
7.21	Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений)	ИНВ-23	Ответственное лицо за ведение журнала
7.22	Инвентаризационная опись незавершенного строительства	АВЭКС № 24	Подписывают: Председатель комиссии; Члены комиссии; Материально ответственное лицо; Проверил: Бухгалтер по назначению учета
7.23	Протокол (сводный протокол) инвентаризации	АВЭКС № 25	Подписывают: Председатель инвентаризационной комиссии; Члены инвентаризационной комиссии

7.24	Акт инвентаризации оценочных обязательств	АВЭКС № 26	Подписывают: Председатель инвентаризационной комиссии; Члены инвентаризационной комиссии
8	Прочие документы. Кроме документов, указанных в настоящем разделе используются формы документов, согласованные с контрагентом в договоре.		
8.1	Приложение N 1 к письму ФНС России от 21.10.2013 N ММВ-20-3/96@	Универсальный передаточный документ	При получении товара (работ, услуг) от Поставщика: При отпуске товара(работ, услуг) Покупателю: Уполномоченные лица

Первичные учетные документы принимаются к учету при условии соблюдения требований к оформлению первичных учетных документов, установленных Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ и содержащие обязательные реквизиты:

- 1 наименование документа;
- 2 дата составления документа;
- 3 наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 4 содержание факта хозяйственной жизни;
- 5 величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- 6 наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- 7 подписи лиц, предусмотренных пунктом 6 настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

*при поступлении документов в ОАО «АВЭКС», бухгалтер по назначению учета подписывает документы в качестве ответственного лица за правильность составления и отражения документов в бухгалтерском и налоговом учете.

**Кроме документов, указанных в настоящем приложении могут использоваться формы документов, согласованные с контрагентом в договоре.

Главный бухгалтер

Т.Л. Соловьева

Перечень регистров бухгалтерского учета

№ п/п	Наименование
1	2
1	Оборотная ведомость по счету
2	Расшифровки (по различным основаниям)
3	Акт сверки с контрагентом
4	Итоговая ведомость по балансовым счетам
5	Справка-расчет по формированию резерва сомнительной дебиторской задолженности
6	Ведомость использования резерва по сомнительным долгам
7	Реестр счетов-фактур
8	Ведомость удержания для бухгалтера
9	Расшифровка расходов на оплату труда
10	Расшифровка по начисленному оценочному обязательству
11	Свод по заработной плате
12	Карточка счета
13	Анализ счета
14	Справка-расшифровка по начисленным процентам, по договорам страхования
15	Отчет расхода ГСМ (по складу, бензин)

Главный бухгалтер

Т.Л. Соловьева

Приложение № 5
к приказу от 24.12.2014 №113-2

Перечень форм внутренней бухгалтерской (финансовой) отчетности

№ п/п	Наименование
1	2
1	Баланс, расширенный с приложением расшифровок к строкам баланса
2	Отчет о финансовых результатах расширенный
3	Справка-анализ по расходованию средств социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
4	Справка-анализ по расчетам с Фондом социального страхования (страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний)
5	Отчет по страховым взносам на пенсионное страхование
6	Налоговые платежи, страховые взносы
7	Расшифровка оказания материальной помощи работникам
8	Реестр удержаний подотчетных сумм (личное заявление работника)
9	Расшифровка по сверх. норматива счета 71
10	Расшифровка для расчета отчислений в фонды по счету 71
11	Отчет по начисленной амортизации
12	Справка расчет средней стоимости имущества

Главный бухгалтер

Т.Л. Соловьева

Формы, включаемые в состав промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

1 Бухгалтерский баланс

на _____ 20__ г.

Форма по ОКУД

Дата (число, месяц, год)

Организация _____

по ОКПО

Идентификационный номер налогоплательщика

ИНН

Вид экономической деятельности

по ОКВЭД

Организационно-правовая форма / форма собственности по ОКОПФ / ОКФС

Единица измерения : тыс.руб./(млн.руб.)

Местонахождение (адрес)

КОДЫ		
0710003		
384		

Пояснения	Наименование показателя	Код	На _____ 20__ г. (за отчетный период)	На 31 декабря 20__ г. (предыдущего года)	На 31 декабря 20__ г. (предшествующего предыдущему году)
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Нематериальные активы	1110			
	Результаты исследований и разработок	1120			
	Нематериальные поисковые активы	1130			
	Материальные поисковые активы	1140			
	Основные средства	1150			
	Доходные вложения в материальные ценности	1160			
	Финансовые вложения	1170			
	Отложенные налоговые активы	1180			
	Прочие внеоборотные активы	1190			
	Итого по разделу I				
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Запасы	1210			
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220			
	Дебиторская задолженность	1230			
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240			

Пояснения	Наименование показателя	Код	На _____ 20____ г. (за отчетный период)	На 31 декабря 20____ г. (предыду- щего года)	На 31 декабря 20____ г. (предше- ствующего предыду- щему году)
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250			
	Прочие оборотные активы	1260			
	ИТОГО по разделу II	1200			
	БАЛАНС	1600			

Пояснения	Наименование показателя	Код	На _____ 20____ г. (за отчетный период)	На 31 декабря 20____ г. (предыду- щего года)	На 31 декабря 20____ г. (предше- ствующего предыду- щему году)
	ПАССИВ				
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310			
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320			
	Переоценка внеоборотных активов	1340			
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350			
	Резервный капитал	1360			
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370			
	ИТОГО по разделу III	1300			
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1410			
	Отложенные налоговые обязательства	1420			
	Оценочные обязательства	1430			
	Прочие обязательства	1450			
	ИТОГО по разделу IV	1400			
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1510			
	Кредиторская задолженность	1520			
	Доходы будущих периодов	1530			
	Оценочные обязательства	1540			
	Прочие обязательства	1550			
	ИТОГО по разделу V	1500			
	БАЛАНС	1600			

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

2 ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ

Форма №2 по ОКУД
Дата (число, месяц, год)
по ОКПО
ИНН
по ОКВЭД

за _____ 20__ г.

Организация _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Вид экономической деятельности _____

Организационно-правовая форма / форма собственности _____ по ОКОПФ / ОКФС

КОДЫ		
0710002		
384		

Пояснения	Наименование показателя	Код	За _____ 20 ____ г. (за отчетный период)	За _____ 20 ____ г. (период предыдущего года, аналогичный отчетному периоду)
	Выручка	2110		
	Себестоимость продаж	2120		
	Валовая прибыль (убыток)	2100		
	Коммерческие расходы	2210		
	Управленческие расходы	2220		
	Прибыль (убыток) от продаж	2200		
	Доходы от участия в других организациях	2310		
	Проценты к получению	2320		
	Проценты к уплате	2330		
	Прочие доходы	2340		
	Прочие расходы	2350		
	Прибыль(убыток) до налогообложения	2300		
	Текущий налог на прибыль	2410		
	в т. ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421		
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430		
	Изменение отложенных налоговых активов	2450		
	Прочее	2460		
	Чистая прибыль (убыток)	2400		

Пояснения	Наименование показателя	Код	За _____ 20 ____ г. (за отчетный период)	За _____ 20 ____ г. (период предыдущего года, аналогичный отчетному периоду)
	СПРАВОЧНО:			
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510		
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520		
	Совокупный финансовый результат периода	2500		
	Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900		
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910		

Руководитель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

3 ОТЧЕТ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ КАПИТАЛА

за _____ 20 __ г.
 Форма по ОКУД
Дата (число, месяц, год)

Организация _____
 по ОКПО

Идентификационный номер налогоплательщика _____
 ИНН

Вид экономической деятельности _____
 по ОКВЭД

Организационно-правовая форма / форма собственности _____
 по ОКОПФ / ОКФС

Единица измерения: тыс. руб./ (млн. руб.)
 по ОКЕИ

КОДЫ		
0710003		
384		

I Движение капитала

Наименование показателя	Код	Устав- ный капитал	Соб- ственные акции, выку- пленные у акцио- неров	Доба- вочный капитал	Резерв- ный ка- питал	Нерас- пределенная прибыль (непокрытый убыток)	Итого
Величина капитала на 31 декабря года, предшествующего предыдущему	3100		()				
За 20 г. (предыдущий год)							
Увеличение капитала – всего:	3210						
в том числе:							
чистая прибыль	3211	X	X	X	X		
переоценка имущества	3212	X	X		X		
доходы, относящиеся непосредственно на увеличение капитала	3213	X	X		X		
дополнительный выпуск акций	3214				X	X	
увеличение номинальной стоимости акций	3215				X		X
реорганизация юридического лица	3216						
Уменьшение капитала - всего:	3220	()		()	()	()	()
в том числе:							
убыток	3221	X	X	X	X	()	()
переоценка имущества	3222	X	X	()	X	()	()
расходы, относящиеся непосредственно на уменьшение капитала	3223	X	X	()	X	()	()
уменьшение номинальной стоимости акций	3224	()			X		()
уменьшение количества акций	3225	()			X		()
реорганизация юридического лица	3226						()
дивиденды	3227	X	X	X	X	()	()
Изменение добавочного капитала	3230	X	X				

Наименование показателя	Код	Устав- ный капитал	Соб- ственные акции, выку- пленные у акцио- неров	Доба- вочный капитал	Резерв- ный ка- питал	Нерас- пределенная прибыль (непокрытый убыток)	Итого
Изменение резервного капитала	3240	X	X	X			X
Величина капитала на 31 декабря 20__ г. (предыдущего года)	3200		()				
<u>За 20__ г.</u> (отчетный год)							
Увеличение капитала – всего:	3310						
в том числе: чистая прибыль	3311	X	X	X	X		
переоценка имущества	3312	X	X		X		
доходы, относящиеся непосредственно на увеличение капитала	3313	X	X		X		
дополнительный выпуск акций	3314				X	X	
увеличение номинальной стоимости акций	3315				X	X	
реорганизация юридического лица	3316						
Уменьшение капитала - всего:	3320	()		()	()	()	()
в том числе: убыток	3321	X	X	X	X	()	()
переоценка имущества	3322	X	X	()	X	()	()
расходы, относящиеся непосредственно на уменьшение капитала	3323	X	X	()	X	()	()
уменьшение номинальной стоимости акций	3324	()			X		()
уменьшение количества акций	3325	()			X		()
реорганизация юридического лица	3326						()
дивиденды	3327	X	X	X	X	()	()
Изменение добавочного капитала	3330	X	X				X
Изменение резервного капитала	3340	X	X	X			X
Величина капитала на 31 декабря 20__ г. (отчетного года)	3300		()				

II Корректировки в связи с изменением учетной политики и исправлением ошибок

Наименование показателя	Код	На 31 декабря 20__г. (предшествующий предыдущему году)	Изменений капитала за 20__г. (предыдущий год)		На 31 декабря 20__г. (отчетный год)
			за счет чистой прибыли (убытка)	за счет иных факторов	
Капитал - всего до корректировок корректировка в связи с: изменением учетной политики исправлением ошибок после корректировок	3400				
	3410				
	3420				
	3500				
в том числе: нераспределенная прибыль (непокрытый убыток): до корректировок корректировка в связи с: изменением учетной политики исправлением ошибок после корректировок	3401				
	3411				
	3421				
	3501				
Другие статьи капитала, по которым осуществлены корректировки: (по статьям) до корректировок	3402				
корректировка в связи с: изменением учетной политики исправлением ошибок после корректировок	3412				
	3422				
	3502				

III Чистые активы

Наименование показателя	Код	На 31 декабря 20__г. (отчетный год)	На 31 декабря 20__г. (предыдущий год)	На 31 декабря 20__г. (предшествующий предыдущему году)
1	2	3	4	5
Чистые активы	3600			

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

4 ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Форма по ОКУД

КОДЫ

0710004

за _____ 20__ г.

Дата (число, месяц, год)

Организация _____

по ОКПО

Идентификационный номер налогоплательщика

ИНН

Вид экономической деятельности _____

по ОКВЭД

Организационно-правовая форма / форма собственности по ОКОПФ / ОКФС

Единица измерения: тыс. руб. / (млн. руб.)

по ОКЕИ

384

Наименование показателя	Код	За _____ 20__ г. (отчетный период)	За _____ 20__ г. (аналогичный период предыдущего года)
Денежные потоки от текущих операций			
Поступления – всего	4110		
в том числе:			
от продажи продукции, товаров, работ и услуг покупателям (заказчикам)	4111		
арендных платежей, лицензионных платежей, роялти, комиссионных и иных аналогичных платежей	4112		
от перепродажи финансовых вложений	4113		
прочие поступления	4119		
Платежи – всего	4120	()	()
в том числе:			
поставщикам (подрядчикам) за сырье, материалы, работы, услуги	4121	()	()
в связи с оплатой труда работников	4122	()	()
процентов по долговым обязательствам	4123	()	()
налога на прибыль организации	4124	()	()
налога на добавленную стоимость	4125	()	()
прочие платежи	4129	()	()
Сальдо денежных потоков от текущих операций	4100		
Денежные потоки от инвестиционных операций			
Поступления – всего	4210		
в том числе:			
от продажи внеоборотных активов (кроме финансовых вложений)	4211		
от продажи акций других организаций (долей участия)	4212		
от возврата предоставленных займов, от продажи долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам)	4213		
дивидендов, процентов по долговым финансовым вложениям и аналогичных поступлений от долевого участия в других организациях	4214		
погашение векселей	4215		
прочие поступления	4219		

Наименование показателя	Код	За _____ 20__ г. (отчетный период)	За _____ 20__ г. (аналогичный период предыдущего года)
Платежи – всего	4220	()	()
в том числе: в связи с приобретением, созданием, модернизацией и подготовкой к использованию внеоборотных активов	4221	()	()
в связи с приобретением акций других организаций (долей участия)	4222	()	()
в связи с приобретением долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам), предоставление займов другим лицам	4223	()	()
процентов по долговым обязательствам, включаемым в стоимость инвестиционного актива	4224	()	()
прочие платежи	4229	()	()
Сальдо денежных потоков от инвестиционных операций	4200		
Денежные потоки от финансовых операций Поступления – всего	4310		
в том числе: получение кредитов и займов	4311		
денежных вкладов собственников (участников)	4312		
от выпуска акций, увеличения долей участия	4313		
от выпуска облигаций, векселей и других долговых ценных бумаг и др.	4314		
прочие поступления	4319		
Платежи – всего	4320	()	()
в том числе: собственникам (участникам) в связи с выкупом у них акций (долей участия) организации или их выходов из состава участников	4321	()	()
на уплату дивидендов и иных платежей по распределению прибыли в пользу собственников (участников)	4322	()	()
в связи с погашением (выкупом) векселей и других долговых ценных бумаг, возврат кредитов и займов	4323	()	()
прочие платежи	4329	()	()
Сальдо денежных потоков от финансовых операций	4300		
Сальдо денежных потоков за отчетный период	4400		
Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на начало отчетного года	4450		
Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на конец отчетного периода	4500		
Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю	4490		

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

Утверждаю директор АО "АВЭКС" _____ П.С. Тюков

Наименование документа	Поступление/создание документа			Проверка/обработка документа		
	дата/срок*	ответственный		дата/срок	ответственный	
		создание/предоставление	регистрация документов		проверка	отражение в учете/проведение
Реализация услуг, НИОКР, ОКР						
Счет-фактура, акт сдачи-приемки (этапа); технический акт; ТОРГ-12	не позднее 3 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	выпускающее структурное подразделение (ОГК) - формирование технического акта на бумажном носителе, подписание, отправка контрагенту, передача подписанного акта бухгалтеру I категории (учет реализованной продукции); УБЭП-формирование финансового акта (стоимостного) на бумажном носителе, подписание, отправка контрагенту, передача подписанного акта	в ИС ИС- УПП	не позднее 5 (3) рабочего числа месяца, следующего за отчетным	УБЭП; заместитель главного бухгалтера	бухгалтер I категории (учет реализованной продукции)
Прочая реализация						
Счет-фактура, товарные накладные ТОРГ-12, ТТН формы 1-Т, приемосдаточный акт (ПСА), удостоверение о взрывобезопасности	не позднее 3 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	УИК - представление ПСА, бухгалтер I категории (учет реализованной продукции) - формирование документа в ИС ИС-УПП, печать на бумажном носителе. УИК- подписание, отправка контрагенту, передача подписанного акта бухгалтеру I категории (учет реализованной продукции)	в ИС ИС-УПП	не позднее 5 (3) рабочего числа месяца, следующего за отчетным	заместитель главного бухгалтера	бухгалтер I категории (учет реализованной продукции)
		бухгалтер I категории (Учет реализованной продукции)- формирование документа в		ежеквартально, в течение пяти		

Акты сверки с контрагентами	ежеквартально, до 10 числа после отчетного месяца	ИС 1С УПП, печать на бумажном носителе, подписание, отправка контрагенту, контроль за получением ответов, предоставление сверенных актов до 25 числа месяца, следующего за отчетным	в ИС 1С-УПП	рабочих дней после получения оригинала акта, подписанного контрагентом	заместитель главного бухгалтера	бухгалтер 1 категории (учет реализованной продукции)
Справка-расчет резерва по сомнительным долгам (с покупателями и заказчиками)	не позднее 5 (3) рабочего числа месяца, следующего за отчетным	бухгалтер 1 категории (учет реализованной продукции) по согласованию с юридической службой	в ИС 1С-УПП	ежемесячно, не позднее 15 числа месяца следующего отчетным	заместитель главного бухгалтера	бухгалтер 1 категории (учет реализованной продукции)
Учет материально-производственных запасов, нематериальных активов, основных средств						
Товарная накладная ТОРГ-12, товаро-транспортная накладная формы 1-Т, ЖД накладная, Акт о приеме (поступлении) оборудования (ОС-14), счет-фактура, приходный ордер (М-4), ПСМ, ПТС	ежедневно, не позднее 3 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	материально-ответственные лица (кладовщики) от организаций-поставщиков, подписанные со стороны контрагента и завизированные МОЛ, руководителем ОАО "АВЭКС"	в ИС 1С-УПП, журнал поступающих первичных документов	ежедневно, не позднее 5 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ведущий бухгалтер	бухгалтер 1 категории (учет услуг и материалов)
Приказ о составе комиссии по операциям с ОС и НМА, Приказ о членах комиссии по инвентаризации ОС и НМА, Акт о приеме-передаче объекта основных средств (ОС-1, ОС-16), КС-11, К-14, ПТС, ПСМ, Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж (ОС-15), Акт ввода в эксплуатацию, Приказ о сроках полезного использования в БУ и НУ, о коде ОКОФ, Накладная на внутреннее перемещение (ОС-2), Акт о выявленных дефектах (ОС-16), Акт передачи ОС в ремонт (реконструкция, модернизация), Ремонт (ОС-3), Приказ на выбытие ОС, справка о непригодности использования ОС, Акт о списании, Инвентаризационные ведомости	ежедневно, не позднее 4 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	материально-ответственные лица по операциям с основными средствами, постоянно-действующая комиссия по ОС - формирование документов на бумажных носителях, подписание, представление бухгалтеру 1 категории (учет внеоборотных активов)	в ИС 1С-УПП	ежедневно, не позднее 6 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	заместитель главного бухгалтера	бухгалтер 1 категории (учет внеоборотных активов)
Учет себестоимости продукции (работ, услуг)						
Требование-накладная, перемещение, оприходование, списание, инвентаризация материалов, товаров, комплектация						

номенклатуры, отчет производства за месяц, распределение материалов, прочих затрат на выпуск, корректировка незавершенного производства, прочих затрат, передача товаров, поступление товаров из переработки, ведомость по затратам, расчет себестоимости, передача материалов в эксплуатацию, переименование материалов из эксплуатации, отчет по расходу топлива ГСМ	ежедневно, не позднее 4 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	Материально-ответственные лица (МОЛ)- формирование в ИС 1С-УПП, оформление на бумажном носителе и передача ведущему бухгалтеру (учет себестоимости)	в ИС 1С-УПП	ежедневно, не позднее 6 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	заместитель главного бухгалтера	ведущий бухгалтер (учет себестоимости)
Акт на оказание услуг, счет-фактура	ежедневно, не позднее 3 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ответственными по договорам, подписанные акты со стороны контрагента и завизированные руководителем ОАО "АВЭКС"	в ИС 1С-УПП, журнал поступающих первичных документов	ежедневно, не позднее 5 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ведущий бухгалтер (учет себестоимости)	бухгалтер 1 категории (учет услуг и материалов)
Начисление амортизации ОС и НМА	ежемесячно, не позднее 6 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	бухгалтер 1 категории (учет внеоборотных активов)	бухгалтер 1 категории (учет внеоборотных активов)	ежедневно, не позднее 5 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ведущий бухгалтер (учет себестоимости)	бухгалтер 1 категории (учет внеоборотных активов)
Распределение заработной платы и пенсионных обязательств	ежемесячно, не позднее 6 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	бухгалтер 1 категории (расчет оплаты труда)	в ИС 1С-УПП	ежемесячно, не позднее 7 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	заместитель главного бухгалтера	ведущий бухгалтер (учет себестоимости)
Реестры по прочим удержанием	ежемесячно, не позднее последнего рабочего числа отчетного месяца	бухгалтер 1 категории (учет услуг и материалов)	журнал регистрации реестров удержаний	ежемесячно, не позднее 6 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	заместитель главного бухгалтера	бухгалтер 1 категории (расчет оплаты труда)
Учет финансово-расчетных операций						
Банковская выписка, справка об остатках денежных средств в банках	ежедневно, не позднее 12 -00 1 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	выгрузка из клиент-банка в ИС 1С УПП	ведущий бухгалтер (учет финансово-расчетных операций)	ежедневно, не позднее 9-00 3 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	УПЭБ	ведущий бухгалтер (учет финансово-расчетных операций)
Авансовый отчет, реестр на перечисление денежных средств в подотчет	ежедневно, не позднее 3 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	подотчетное лицо - представление авансового отчета по истечении 3 дней с даты, выдачи денежных средств в подотчет; бухгалтер 1 категории (учет услуг, материалов) - формирование в ИС	в ИС 1С-УПП-авансовые отчеты; журнал учета реестров заявлений на	ежедневно, не позднее 5 рабочего числа месяца, следующего за	ведущий бухгалтер (учета финансово-расчетных операций)	бухгалтер 1 категории (учет услуг и материалов)

		учет материалов) - формирование и УПП авансового отчета	выдачу денежных средств в п/отчет	отчетным		
Первичные документы, подтверждающие расход денежных средств, приказ о командировке, служебное задание	ежедневно, не позднее 3 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	отдел кадров	секретариат, в ИС 1С- УПП ; в журнале учета плановых расчетов по командировочным расходам	ежедневно, не позднее 5 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ведущий бухгалтер (учет себестоимости)	бухгалтер 1 категории (учет услуг и материалов)
Акт приема-передачи ценных бумаг	по мере возникновения, не позднее 1 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	УПЭБ	ИС 1С УПП	по мере возникновения, не позднее 1 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	УПЭБ : главный бухгалтер	заместитель главного бухгалтера
Реестры на перечисление: з/платы, отпускных, аванса, алиментов, пр. удержаний	согласно графику не позднее 1 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	бухгалтер 1 категории (расчет оплаты труда)	в ИС 1С- УПП	согласно графику не позднее 1 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	ведущий бухгалтер (учета финансово- расчетных операций)	бухгалтер 1 категории (расчет оплаты труда)
Реестр удержаний по п/о суммам заявления к ним	ежемесячно, не позднее последнего рабочего числа месяца, следующего за отчетным	бухгалтер 1 категории (расчет оплаты труда)	журнал учета заявлений на выдачу денежных средств в п/отчет	ежемесячно, не позднее 2 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	главный бухгалтер	бухгалтер 1 категории (расчет оплаты труда)
Налоговый учет						
Книга продаж	ежеквартально, не позднее 15 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	бухгалтер 1 категории (учет реализованной продукции) в части исходящих счетов-фактур (журнал регистрации), счетов-фактур на авансы полученные, а также контроль счетов- фактур в книгу покупок в отношении вычета НДС с авансов полученных	в ИС 1С - УПП	ежеквартально, не позднее 17 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	заместитель главного бухгалтера	бухгалтер 1 категории (учет реализованной продукции)
Книга покупок	ежеквартально, не позднее 15 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	бухгалтер 1 категории (учет услуг и материалов) в части входящих счетов- фактур	в ИС 1С - УПП	ежеквартально, не позднее 17 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	заместитель главного бухгалтера	бухгалтер 1 категории (учет услуг и материалов)

Бухгалтерская справка о суммах налогов и начисленных страховых взносов для перечисления в бюджет	за 2 рабочих дня до наступления срока платежа	заместитель главного бухгалтера - формирование в части налогов; бухгалтер 1 категории (учет оплаты труда) - формирование в части страховых взносов; инженер-эколог по охране окружающей среды - расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду	в ИС 1С - УПП	за 2 рабочих дня до наступления срока платежа	главный бухгалтер	заместитель главного бухгалтера - в части налогов; бухгалтер 1 категории (учет оплаты труда) - в части страховых взносов; ведущий бухгалтер (учет себестоимости) - в части платы за негативное воздействие на окружающую среду
Справка о наличии транспортных средств на отчетную дату	ежегодно, не позднее 15 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	начальник АХО	в ИС 1С- УПП	ежеквартально, не позднее 7 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	заместитель главного бухгалтера	бухгалтер 1 категории (учет внеоборотных активов)
Справка о средней стоимости имущества	ежеквартально, не позднее 6 рабочего числа месяца, следующего за	бухгалтер 1 категории (учет внеоборотных активов)	журнал регистрации справок	ежеквартально, не позднее 7 рабочего числа месяца, следующего за	заместитель главного бухгалтера	бухгалтер 1 категории (учет внеоборотных активов)
Декларации по всем налогам и сборам	по срокам сдачи	заместитель главного бухгалтера	в ИС 1С- УПП	по срокам сдачи	главный бухгалтер	заместитель главного бухгалтера
Ведомость по выплатам, производимым работникам для включения в доход	ежемесячно, не позднее последнего рабочего числа отчетного месяца	бухгалтер 1 категории (расчет оплаты труда)	в ИС 1С- УПП	ежемесячно, не позднее 6 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	главный бухгалтер	бухгалтер 1 категории (расчет оплаты труда)
Сведения по выплатам, производимым работникам из средств по ФСС, ОМС, ИС	ежемесячно, не позднее 6 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	бухгалтер 1 категории (расчет оплаты труда)	в ИС 1С- УПП	ежемесячно, не позднее 8 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	заместитель главного бухгалтера	бухгалтер 1 категории (расчет оплаты труда)
Формирование отчетности						
Бухгалтерская отчетность: Бухгалтерский	ежеквартально, не позднее 20 рабочего числа месяца,			ежеквартально, не позднее 25 рабочего числа месяца,		

баланс Ф-1, отчет о финансовых результатах Ф-2	следующего за последним месяцем квартала	главный бухгалтер	в ИС 1С- УПП	следующего за последним месяцем квартала	главный бухгалтер	главный бухгалтер
Бухгалтерская отчетность: , Отчет об изменениях капитала Ф-3, отчет о движении денежных средств Ф-4, отчет о целевом использовании полученных средств Ф-5, пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, пояснительная записка к	ежегодно, не позднее 31 января после отчетного года	главный бухгалтер; бухгалтера (по направлениям учета) пояснения	в ИС 1С- УПП	ежегодно, не позднее 01 марта после отчетного года	главный бухгалтер	главный бухгалтер, отчетность предоставляется в органы Росстата
Документы сч. 91: приказ на мат.помощь, акт о вручении подарков, договор дарения	по мере возникновения, не позднее 1 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	отдел кадров, юридическая служба	в ИС 1С- УПП	по мере возникновения, не позднее 2 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	заместитель главного бухгалтера	бухгалтер I категории (учет реализованной продукции и расчетов с дебиторами)
Учет прочих операций						
Учет кредитов и займов. Справки по начисленным процентам сч.91	ежемесячно, не позднее 1 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	УПЭБ - справка по процентам начисленным; бухгалтерия - справка по процентам к получению	в ИС 1С-УПП (бухгалтерская справка)	ежемесячно, не позднее 3 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	главный бухгалтер	заместитель главного бухгалтера
Расшифровка сч. 91, 99, 58 копии решений по претензиям и искам, приказы на благотворительность, безвозмездную передачу, праздничные и спортивные мероприятия, на списание дебиторской и кредиторской задолженности	ежемесячно, не позднее 3 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	юридическая служба, заместители руководителя ОАО "АВЭКС"	секретариат	ежемесячно, не позднее 5 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	главный бухгалтер	заместитель главного бухгалтера
Материалы инвентаризации, отражающие фактическое наличие объектов инвентаризации, проведение инвентаризаций	по срокам утвержденным приказом	структурные подразделения	в ИС 1С-УПП; в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации	по срокам утвержденным приказом руководителя ОАО "АВЭКС"	ведущий бухгалтер (учет себестоимости)	бухгалтер (по направлениям учета)
Отчет об использовании сумм страховых взносов на обязательное страхование от						

несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников (форма, предлагаемая ФСС РФ)	ежеквартально, не позднее 10 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	бухгалтер 1 категории (расчет оплаты труда)	в ИС 1С-УПН	ежеквартально, не позднее 15 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	заместитель главного бухгалтера	бухгалтер 1 категории (расчет оплаты труда)
Сведения о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда и проведенных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников на начало года (табл.10 к форме - 4 ФСС)	ежеквартально, не позднее 10 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	специалист по охране труда	журнал учета проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и проведенных медицинских осмотров	ежеквартально, не позднее 15 рабочего числа месяца, следующего за отчетным	заместитель главного бухгалтера	бухгалтер 1 категории (расчет оплаты труда)
Оформление результатов инвентаризации, формирование сводного протокола	по срокам утвержденным приказом	оформление результатаов инвентаризации-рабочие комиссии структурных подразделений; формирование сводного протокола	ведущий бухгалтер (учет себестоимости)	по срокам утвержденным приказом	заместитель главного бухгалтера	ведущий бухгалтер (учет себестоимости)

* последний срок приема, создания, проверки и обработки документов 18-30 определенного рабочего числа месяца,

Главный бухгалтер

Т.Л. Соловьева