

ПРИКАЗ

№ 254 дата 29.03.2021

О внесении изменений в Учетную политику

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета ПАО «Кузбассэнергосбыт» на 2021 год, утвержденную приказом от 24.12.2020 № 1957:
 - 1.1. Приложение № 3 «Формы первичных документов» принять в редакции приложения № 1 к приказу.
 - 1.2. Утвердить формы:
 - 1.2.1 Акта на списание запасов (приложение № 2 к приказу).
 - 1.2.2 Акта о принятии к учету материальных ценностей, оставшихся от выбытия запасов и/или разборки (демонтажа) имущества (приложение № 3 к приказу).
 - 1.2.3 Отчета о проведенном представительском мероприятии (приложение № 4 к приказу).
 - 1.2.4. Применять утвержденные формы, начиная с 1 апреля 2021 г.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента бухгалтерского и налогового учета - главного бухгалтера Цыщук Т.А.

Генеральный директор



Л.П. Петров

Приложение № 3

Формы первичных учетных документов, не предусмотренные типовыми формами.

1. Табель учета использования рабочего времени.
2. Расчетный листок по заработной плате.
3. График отпусков.
4. Приказ на командировку сотрудника.
5. Приказ на командировку сотрудников.
6. Приказ о переводе.
7. Приказ о приеме.
8. Приказ об увольнении.
9. Приказ о поощрении.
10. Приказ на отпуск.
11. Штатное расписание.
12. Акт приемки товаров, работ, услуг.
13. Акт на списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов.
14. Акт на списание материалов.
15. Ведомость учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений.
16. Ведомость учета выдачи МБП в производство.
17. Требование-накладная.
18. Карточка учета МБП.
19. Акт об износе (утере) спецодежды, спецобуви, защитных средств.
20. Отчет о представительских расходах.
21. Акт на списание денежных средств.
22. Заявка на выдачу денежных средств в подотчет.
23. Акт о предполагаемых изменениях в характеристике объекта, вызванных ремонтом, капитальным ремонтом, достройкой, дооборудованием, модернизацией, реконструкцией, техническим перевооружением.
24. Акт о выявленных дефектах основного средства.
25. Акт о рассмотрении увеличения срока полезного использования объекта основного средства после проведения работ по его достройке, дооборудованию, модернизации, реконструкции, техническому перевооружению.
26. Акт демонтажа ТМЦ из ремонтируемого объекта основного средства.
27. Акт о приемке товара (работ, услуг), поступившего без счета поставщика.
28. Акт о приемке законченного строительством объекта.
29. Акт о приемке выполненных работ.
30. Справка о стоимости выполненных работ и затрат.
31. Акт на уничтожение печатей и штампов.
32. Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений).
33. Акт о приеме-передаче здания (сооружения).
34. Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств".

35. Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств".
36. Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств).
37. Акт о списании автотранспортных средств.
38. Инвентарная карточка учета объекта основных средств.
39. Акт о приеме (поступлении) оборудования.
40. Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж.
41. Акт о выявленных дефектах оборудования.
42. Акт о списании расходов по охране труда.
43. Приказ о списании основных средств.

Приложение 1 к Уведомлению от №

Коды

по ОКПО

УТВЕРЖДАЮ

	(подпись)		(должность)

АКТ № _____
о списании запасов

Дата составления	Код Наименование структурного подразделения/склада	Код ОКВЭД

Основание

Комиссия, в составе (указать должности, ФИО):

составила настоящий акт о том, что материальные ценности, указанные в акте, подлежат списанию в связи:

(указать цель расходования или причину списания)

Номер инвестиционного заказа	Капитальные вложения		Шифр объекта	Номер НДС	КС-2	
	наименование	код			номер	дата

Номер п/п	Счет учета запасов	запасы			Единица измерения	Количество		Цена, руб	Сумма, руб	Учет затрат по использованным запасам		Дополнительные сведения				Особые отметки (содержание драгматериалов)	
		наименование, сорт, размер, марка	номенклатурный номер	индивидуальный (каталожный; заводской) номер		по смете (норме)	фактически			счет, субсчет	код аналитического учета/статья затрат (расходов)	Наименование объекта	Инвентарный или номенклатурный номер объекта	Вид работ (наименование или шифр)	номер документа основания (сметы, ремонтной ведомости и т.п.)	масса материала/детали/инструмента	масса драгматериала
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

УТВЕРЖДАЮ

Наименование предприятия

(должность)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

" " _____ 20____

ОТЧЕТ
о проведенном представительском мероприятии

№	Дата встречи	Место встречи	Приглашенная компания	Участники со стороны приглашенной компании	Участники со стороны предприятия-принимающей стороны	Обсуждаемые вопросы

в ходе проведения представительского мероприятия были произведены перечисленные ниже расходы

№	Дата расхода	Наименование	Наименование документов, подтверждающих расход (в т. ч. счета, чеки); организация	Сумма по смете (норме)	Сумма по факту	
				руб.	руб.	валюта

ИТОГО:



Приложение: документы, подтверждающие указанные выше расходы

Ответственный за проведение мероприятия _____ (ФИО, должность)

**ЛИСТ
СОГЛАСОВАНИЯ И РАССЫЛКИ**№ 254 дата 29.03.2021

Документ	Приказ
Предмет документа	О внесении изменений в Учетную политику
Подразделение инициатор	Департамент бухгалтерского и налогового учета
Куратор проекта	Генеральный директор Петров Л.П.
Разработчик	Директор департамента бухгалтерского и налогового учета - главный бухгалтер Цыщук Т.А., 76-028

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Виза/Дата	Комментарий
Директор департамента бухгалтерского и налогового учета - главный бухгалтер	Цыщук Т.А.	 29.03.2021	
Помощник директора	Ванеева Н.Л.	 29.03.2021	

СПИСОК РАССЫЛКИ: Оригинал – дело,

Копии - Директор департамента бухгалтерского и налогового учета, помощник директора, МРО