

Организационная структура предприятия и бухгалтерской службы

(наименование предприятия)

УТВЕРЖДАЮ

ПОЛОЖЕНИЕ № _____

(должность руководителя)

О бухгалтерской службе

(подпись)

(И.О.Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(место издания)

1. Общие положения

1.1.

1.2.

1.3.

1.4.

2. Основные задачи

2.1.

2.2.

2.3.

3. Структура

4. Функции

4.1.

4.2.

4.3.

4.4.

4.5.

4.6.

4.7.

4.8.

4.9.

4.10.

5. Взаимоотношения бухгалтерии с другими подразделениями

5.1.

5.2.

5.3.

5.4.

5.5.

5.6.

5.7.

5.8.

5.9.

5.10.

6. Права

6.1.

6.2.

6.3.

6.4.

6.5.

6.6.

6.7.

7. Ответственность

7.1.

7.2.

7.3.

7.4.

8. Организация работы

8.1.

8.2.

8.3.

8.4.

8.5.

(должность руководителя подразделения) _____ (подпись) / _____ /
(И.О.Фамилия)

С Положением ознакомлен:

(должность) _____ (подпись) / _____ /
(И.О.Фамилия)

(наименование предприятия)

УТВЕРЖДАЮ

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

№ _____

(должность руководителя)

(должность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(место издания)

« _____ » _____ 20 ____ г.

1. Общие положения

1.1.

1.2.

1.3.

1.4.

2. Функции и обязанности

2.1.

2.2.

2.3.

2.4.

2.5.

2.6.

3. Права

3.1.

3.2.

3.3.

3.4.

3.5.

3.6.

4. Ответственность

4.1.

4.2.

4.3.

4.4.

4.5.

5. *Взаимоотношения*

5.1.

5.2.

5.3.

6. *Организация работы и оценка деятельности*

6.1.

6.2.

6.3.

6.4.

6.5.

_____ / _____ /

С Положением ознакомлен:

_____ / _____ /

УТВЕРЖДАЮ

(наименование предприятия)

(должность руководителя)

_____/_____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Положение об учетной политике

« _____ » _____ 20__ г.

1. Общие положения

2. Методические аспекты учетной политики

3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета

4. Формы применяемых первичных учетных документов (кроме унифицированных). Организация документооборота. Формы внутренней и внешней отчетности

5. Форма бухгалтерского учета и технология обработки данных

6. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

7. Организация внутреннего контроля

_____ / _____ /
(должность лица, подписавшего документ) (подпись) (расшифровка подписи)

Вспомогательная таблица по разработке учетной политики организации

Объекты бухгалтерского наблюдения	Что необходимо определить в учетной политике	Возможные альтернативные варианты в соответствии с нормативными документами	Факторы, оказывающие влияние на выбор варианта
Основные средства	Способ оценки объекта при принятии к учету		
	Порядок определения срока полезного использования		
	Способ начисления амортизации по основным группам основных средств		
	Порядок учета объектов основных средств стоимостью не более 20 000 руб. за единицу		
	Порядок проведения переоценки основных средств		
	Порядок учета восстановления основных средств		
	Порядок учета арендованных основных средств		
Нематериальные активы	Способ оценки объектов при принятии к учету		
	Порядок определения срока полезного использования		
	Способ начисления амортизации по основным группам нематериальных активов		
	Способы отражения в учете амортизационных отчислений		
Незавершенные вложения во внеоборотные активы	Порядок оценки и переоценки		

Объекты бухгалтерского наблюдения	Что необходимо определить в учетной политике	Возможные альтернативные варианты в соответствии с нормативными документами	Факторы, оказывающие влияние на выбор варианта
Материально-производственные запасы	Способы отражения в учете поступления материалов		
	Методы оценки материалов при отпуске в производство		
	Порядок создания резервов под снижение стоимости материальных ценностей		
	Порядок оценки незавершенного производства		
	Состав и порядок отнесения стоимости расходов будущих периодов		
	Способы оценки готовой продукции		
	Способы оценки товаров		
	Порядок создания и использования резервов предстоящих расходов		
Себестоимость	Метод формирования себестоимости продукции (работ, услуг)		
	Порядок признания в учете управленческих расходов		
	Порядок признания в учете коммерческих расходов		
Доходы от продажи	Порядок признания в учете доходов от продажи продукции (товаров, работ, услуг)		
Прочие доходы и расходы	Порядок признания и отражения в учете прочих доходов и расходов		
	Порядок признания и отражения в учете чрезвычайных доходов и расходов		

Объекты бухгалтерского наблюдения	Что необходимо определить в учетной политике	Возможные альтернативные варианты в соответствии с нормативными документами	Факторы, оказывающие влияние на выбор варианта
Финансовые вложения	Способы оценки при принятии объектов к учету		
	Порядок создания резервов под обесценение ценных бумаг		
	Порядок учета долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений		
Расчеты	Порядок создания резервов по сомнительным долгам		
	Порядок списания просроченных дебиторской и кредиторской задолженностей		
Собственный капитал	Формирование резервного капитала и его использование		
	Формирование добавочного капитала и его использование		
	Порядок использования прибыли		
	Порядок отражения в учете нераспределенной прибыли		
	Порядок покрытия убытков		
Привлеченный капитал	Порядок отражения в учете различных видов займов и кредитов		

Распределение работ в соответствии с занимаемой должностью

№	Виды работ	главный бухгалтер	зам. гл. бухгалтера	бухгалтер по материальному учету	бухгалтер расчетного стола	счетовод-кассир	Общая трудоемкость (час)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
	Итого						

График рабочей недели главного бухгалтера

часы	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота

График рабочего дня главного бухгалтера

Часы	Виды работ