

Бюджетное учреждение Удмуртской Республики «Граховская районная станция по борьбе с болезнями животных»

ИНН 1806005849, КПП 183901001, ОКПО 14732043

полное наименование организации, идентификационные коды (ИНН, КПП, ОКПО)

Содержание учетной политики

- Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учета
- 1. Организационная часть.
- 2. Методическая часть.
  - Основные средства.
  - Материальные запасы.
  - Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.
  - Денежные средства и денежные документы.
  - Расчеты с учредителем.
  - Расчеты по обязательствам.
  - Аренда.
  - Финансовый результат.
  - Санкционирование расходов.
  - Забалансовые счета.

Ответственное лицо: главный бухгалтер Н.Л.Прохорова  
тел. 8 (34163) 3-13-46



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УР «ГРАХОВСКАЯ РАЙОННАЯ  
СТАНЦИЯ ПО БОРЬБЕ С БОЛЕЗНЯМИ ЖИВОТНЫХ»

ПРИКАЗ

от 24 декабря 2018 года

№ 01-03/70

«Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета»

Руководствуясь ФЗ от 06.12.2011 года №402 ФЗ «О бухгалтерском учете»,  
Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. №157 Налоговым и Бюджетным ко-  
дексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ

ПРИКАЗЫВАЮ :

1. Утвердить учетную политику БУ УР «Граховская райСББЖ» и применить её с 01 января 2019 года во все последующие отчетные периоды с внесением в ус-  
тановленном порядке необходимых изменений и дополнений .
2. Список приложений к учетной политике (Приложения с №1 по №20) .
3. Возложить ведение бухгалтерского учета на бухгалтерскую службу .
4. Ответственность за организацию и хранение документов учета возлагаю на  
себя , согласно статьи 7 ФЗ от 06.12.2011 года, №402 ФЗ «О бухгалтерском уче-

Начальник БУ УР  
«Граховская рай СББЖ»

Д.В. Щиголев

С приказом, ознакомлен(а)

<i>Секретарь</i>	<i>И.И. Мискович</i>	<i>«24»</i>	<i>декабря</i>	2018г.
<i>Бухгалтер</i>	<i>А.А. Кошарова</i>	<i>«24»</i>	<i>декабря</i>	2018г.
<i>Б</i>	<i>Л.А. Курочкина</i>	<i>«24»</i>	<i>декабря</i>	2018г.

Приложение №1 Рабочий план счетов

Приложение №2 Перечень неунифицированных форм первичных документов

Приложение №3 Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств

Приложение №4 График документооборота

Приложение №5 Перечень учетных (бухгалтерских) регистров

Приложение №6 Порядок расчета лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения

Приложение №7 Перечень лиц, имеющих право на получение и подписание доверенностей

Приложение №8 Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства подотчет на приобретение товаров

Приложение №9 Порядок выдачи наличных и денежных средств подотчет и представление отчетности подотчетным лицам

Приложение №10 Перечень лиц, имеющих право получать подотчет денежные документы

Приложение №11 Положение о выдаче подотчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами

Приложение №12 Перечень бланков строгой отчетности, а так же лица, имеющие право на получение бланков строгой отчетности

Приложение №13 Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности

Приложение №14 Положение о служебных командировках

Приложение №15 Положение о внутреннем финансовом контроле

Приложение №16 Положение по инвентаризации имущества и обязательств учреждения

Приложение №17 Порядок отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты

Приложение №18 Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

Приложение №19 Перечень основных средств, на которые не наносятся инвентарные номера

Приложение №20 Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным хозяйственным операциям