

Содержание

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. что такое ТСЖ?

2. особенности финансово-хозяйственной деятельности товарищества

3. рабочий план счетов тсж

4. учет основных средств

Счет 01 «Основные средства»

5. УЧЕТ ВЛОЖЕНИЙ ВО ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ

Счет 08 «Вложения во внеоборотные активы»

6. УЧЕТ ЗАПАСОВ МАТЕРИАЛОВ

Счет 10 «Материалы»

7. УЧЕТ ЗАТРАТ

Счет 20 «Основное производство», счет 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»

8. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Счет 50 «Касса», Счет 51 «Расчетный счет»

9. УЧЕТ РАСЧЕТОВ ТОВАРИЩЕСТВА

Счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

Счет 68 «Расчеты по налогам и сборам»

10. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОВАРИЩЕСТВА

Счет 99 «Прибыли и убытки»

11. УЧЕТ ЦЕЛЕВЫХ ДОХОДОВ

Счет 86 «Целевое финансирование»

12. РЕГИСТРЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

13. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ТОВАРИЩЕСТВА

14. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ТСЖ

ФОРМЫ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ

Акт о приемке-передаче объекта основных средств (у.ф. № ОС-1)

Инвентарная карточка учета объекта основных средств (у.ф. № ОС-б).

Акт о списании объекта основных средств (у.ф. № ОС-4)

Приказ о назначении инвентаризационной комиссии

Приказ о назначении материально-ответственного лица

Приходный ордер (типовая межотраслевая форма № М-4)

Акт списания материалов

Акт инвентаризации наличных денежных средств (у.ф. № ИНВ-15)

Договор о полной материальной ответственности

Приходный кассовый ордер (у.ф. № КО-1)

Расходный кассовый ордер (у.ф. № КО-2)

Кассовая книга (у.ф. № КО-4)

Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (у.ф. № Т-1)

Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу (у.ф. № Т-1а).

Личная карточка работника (у.ф. № Т-2)

Штатное расписание (у.ф. № Т-3)

Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу
(у.ф. №Т-5)

Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу
(у.ф. №Т-5а)

Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику
(у.ф. №Т-6)

Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам
(у.ф. №Т-6а)

График отпусков (у.ф. № Т-7)

Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении)

трудового договора с работником (увольнении) (у.ф. № Т-8)

Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении)
трудового договора с работниками (увольнении) (у.ф. № Т-8а)
Приказ (распоряжение) о поощрении работника (у.ф. № Т-11)
Приказ (распоряжение) о поощрении работников (у.ф. № Т-11а)
Табель учета рабочего времени (у.ф. № Т-13)
Расчетно-платежная ведомость (у.ф. № Т-49)
Расчетная ведомость (у.ф. № Т-51)
Платежная ведомость (у.ф. № Т-53)
Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору,
заключенному на время выполнения определенной работы (у.ф. №Т-73)
Авансовый отчет (у.ф. № АО-1)
Лицевой счет ТСЖ
Бухгалтерский баланс ТСЖ
Отчет о прибылях и убытках
Отчет о целевом использовании полученных средств
Положение № 1 по учетной политике ТСЖ
Положение № 2 по учетной политике ТСЖ

НОРМАТИВНАЯ ЛИТЕРАТУРА