

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНАЯ  
СЕТЕВАЯ КОМПАНИЯ ЮГА  
ОАО "МРСК Юга"

П Р И К А З

29.06.2009

г.Ростов-на-Дону

№

185

**О внесении дополнений в приказ  
ОАО «МРСК Юга» от 24.12.2008  
№307-А «Об учетной политике  
ОАО «МРСК Юга» на 2009 год»**

Руководствуясь п.3 статьи 5 Федерального закона от 21.11.1996 №129 - ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 №106н, пп.3.3 Методических рекомендаций по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.1996 №112, Налоговым кодексом Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести дополнения в Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета ОАО «МРСК Юга» на 2009 год согласно приложению 1.
2. Внести дополнения в перечень используемых форм первичных учетных документов, разработанных Обществом, согласно приложению 2.
3. Внести дополнения в типовой рабочий план счетов согласно приложению 3.
4. Контроль исполнения приказа возложить на главного бухгалтера – начальника департамента бухгалтерского и налогового учета и отчетности Савина Г.Г.

**Генеральный директор**



**А.И. Гаврилов**

Савин Г.Г.  
8(861)279-85-09

**Лист согласования**  
**к приказу ОАО «МРСК Юга» от «29» июля 2009 г. № 185**  
**«Об учетной политике ОАО «МРСК Юга» на 2009 год»**

Заместитель генерального директора  
по экономике и финансам

  
\_\_\_\_\_ И.А. Лунев  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009 г.

Заместитель генерального директора  
по корпоративному управлению

  
\_\_\_\_\_ В.В. Брижань  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009 г.

Заместитель генерального директора  
по безопасности и контроллингу

  
\_\_\_\_\_ В.Н. Копанев  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009 г.

Главный бухгалтер – начальник  
департамента бухгалтерского и  
налогового учета и отчетности

  
\_\_\_\_\_ Г.Г. Савин  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009 г.

Начальник департамента  
правого обеспечения

  
\_\_\_\_\_ М.Ю. Решетников  
« 29 » \_\_\_\_\_ 2009 г.

Начальник отдела делопроизводства  
и документационного обеспечения

  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Батаева  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009 г.

Дополнение к приложению № 1 Приказа ОАО «МРСК Юга»  
от 24.12.2008 г. № 307-А

## «Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета ОАО «МРСК Юга».

1. Дополнить раздел 2.3. «Типовой рабочий план счетов, технология обработки учетной информации, формы первичных учетных документов и правила документооборота» Положения об учетной политике для целей бухгалтерского учета следующим подпунктом:

Номер подпункта	Предыдущая редакция	Новая редакция
2.3.18.	нет	Распорядительным документом филиала (исполнительного аппарата) определяется перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур и утверждается график документооборота внутри филиала.

2. Принять новую редакцию по следующим подпунктам Положения об учетной политике для целей бухгалтерского учета:

Номер подпункта	Предыдущая редакция	Новая редакция
3.5.5.	Единицей учета основных средств признается инвентарный объект. Под инвентарным объектом основных средств понимается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций. Для инвентарного учета ОС применяется карточка учета (ОС-6). Карточки учета ведутся в электронном виде и распечатываются на бумажный носитель на момент принятия объекта к учету.	Единицей учета основных средств признается инвентарный объект. Под инвентарным объектом основных средств понимается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций. Для инвентарного учета ОС применяется карточка учета (ОС-6). Карточки учета ведутся в электронном виде и распечатываются на бумажный носитель в обязательном порядке на момент принятия объекта к учету, выбытия объекта основного средства, в том числе при внутреннем перемещении объекта ОС между филиалами и производственными отделениями, при смене материально-ответственного лица, а также по мере необходимости. Данные текущего, капитального ремонта, реконструкции, модернизации вносятся в инвентарную карточку учета объекта основных средств (ОС-6) на основании

		акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ОС-3).
--	--	--

3. Дополнить раздел 3.20. «Избранные способы учета обязательств» Положения об учетной политике для целей бухгалтерского учета следующим подпунктом:

Номер подпункта	Предыдущая редакция	Новая редакция
3.20.9.	нет	Нормы суточных и расходов на проживание в период командировки устанавливаются локальным нормативным документом Общества – «Положением о командировках работников».

Дополнение к приложению № 5 Приказа ОАО «МРСК Юга»  
от 24.12.2008 г. № 307-А

«Перечень используемых форм первичных учетных документов, разработанных Обществом, в соответствии с п. 2.3.10-2.3.11 Положения об учетной политике для целей бухгалтерского учета ОАО «МРСК Юга».

№ п/п	Наименование формы	Номер формы
1	2	3
1	Акт на списание израсходованных материальных ценностей (собственная форма)	Форма № МРЮ-3
2	Материальный пропуск (собственная форма)	Форма № МРЮ-10
3	Лимитно-заборная карта (для учета нескольких номенклатурных номеров) (собственная форма)	Форма № МРЮ-11
4	Карточка учета работы грузового автомобиля (собственная форма)	Форма № МРЮ-12
5	Сводная ведомость учета работы грузовых автомобилей (собственная форма)	Форма № МРЮ-13
6	Ведомость на выдачу топлива водителям автомобилей	Форма № МРЮ-14
7	Карточка учета работы автомобильной шины (новой, восстановленной, прошедшей углубление рисунка протектора нарезкой, бывшей в эксплуатации) (собственная форма)	Форма № МРЮ-15
8	Карточка учета работы аккумуляторной батареи автомобиля (собственная форма)	Форма № МРЮ-16
9	Карточка складского учета материалов (собственная форма)	Форма № МРЮ-17
10	Карточка учета специнструмента, спецпринадлежностей, спецоборудования и спецодежды в эксплуатации (собственная форма)	Форма № МРЮ-18
11	Ведомость учета выдачи специнструмента, спецпринадлежностей, спецоборудования, спецодежды и средств индивидуальной защиты (собственная форма)	Форма № МРЮ-19
12	Акт выбытия специнструмента, спецпринадлежностей, спецоборудования, спецодежды и средств индивидуальной защиты	Форма № МРЮ-20

	(собственная форма)	
13	Акт на списание специнструмента, спецпринадлежностей, спецоборудования, спецодежды и средств индивидуальной защиты (собственная форма)	Форма № МРЮ-21
14	Акт о сдаче-приемке выполненных ремонтных / эксплуатационных работ сторонним организациям (собственная форма)	Форма № МРЮ-22
15	Акт приема-передачи оказанных услуг, за исключением услуг по передаче электроэнергии (сторонним организациям) (собственная форма)	Форма № МРЮ-23
16	Акт приема-передачи оказанных услуг по передаче электроэнергии по сетям филиала (собственная форма)	Форма № МРЮ-24
17	Акт о приемке выполненных строительных работ хозяйственным способом (собственная форма)	Форма № МРЮ-25
18	Бухгалтерская справка по исправительным проводкам (собственная форма)	Форма № МРЮ-26
19	Разрядка на поставку продукции (собственная форма)	Форма № МРЮ-27
20	Сводная разрядка на поставку продукции (собственная форма)	Форма № МРЮ-28
21	Журнал учета движения денежных документов (собственная форма)	Форма № МРЮ-29
22	Книга учета движения векселей (собственная форма)	Форма № МРЮ-30
23	Извещение (собственная форма)	Форма № МРЮ-31

Дополнение к приложению № 3 Приказа ОАО «МРСК Юга»  
от 24.12.2008 г. № 307-А  
«Рабочий план счетов бухгалтерского учета 2009».

Дополнить синтетический счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»  
типового рабочего плана счетов бухгалтерского учета следующими субсчетами:

№ п/п	Код	Наименование	Забалансовый	Тип сальдо	Валюта	Кол-во	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	76.14	Векселя третьих лиц		АП			Контрагенты	Договоры	
2	76.ВА	НДС по авансам и предоплатам выданным		АП			Контрагенты	Счета-фактуры полученные	