***Приказ***

***о принятии учетной политики на предприятии***

Приказ № \_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.

Приказываю:

Руководствуясь Законом РФ от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденным Приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 года № 106н, и Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 года № 34н, начиная с 1 января 2015 года применять следующую учетную политику предприятия:

1. Бухгалтерский учет в соответствии с Законом РФ от 06.12.11 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» *(для индивидуальных предпринимателей):*

* *вести;*
* *не вести.*

1. При оценке статей бухгалтерской отчетности обеспечить соблюдение допущений и требований, предусмотренных Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации», утвержденным приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 года № 106н.
2. Отражение фактов хозяйственной жизни производить с использованием принципа временной определенности, который подразумевает, что факты хозяйственной жизни относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.
3. Бухгалтерский учет в 2015 году вести с применением Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению, утвержденными Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 года № 94н.
4. Бухгалтерский учет в 2015 году вести:

* *с использованием специализированной бухгалтерской компьютерной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на участках \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Регистры бухгалтерского учета оформляются автоматизировано и распечатываются не позднее \_\_\_ числа месяца, следующего за отчетным периодом;*
* *вручную, с применением формы:*

*- журнально-ордерная,*

*- мемориальная,*

*на участках \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

1. Приобретение и заготовление материалов в бухгалтерском учете отражается с применением:

* *счета 10 «Материалы», на котором формируется фактическая себестоимость материалов и отражается их движение;*
* *счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» - для определения фактических затрат по приобретению материально-производственных запасов и отклонений от учетной цены; счета 10 «Материалы» - для учета движения материальных запасов по учетным ценам. При использовании указанных счетов учетная цена материалов доводится до фактической по окончании месяца путем списания разницы в этих ценах со счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» на счет 10 «Материалы».*

|  |
| --- |
| *План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержден Приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н.* |

1. При отпуске материально - производственных запасов в производство и ином выбытии, их оценка производится организацией (кроме товаров, учитываемых по продажной (розничной) стоимости):

* *по себестоимости каждой единицы;*
* *по средней себестоимости;*
* *по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (метод ФИФО).*

|  |
| --- |
| *п. 16 Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных*  *запасов» (ПБУ 5/01), утверждено Приказом Минфина РФ от 09.07.01 № 44н;*  *п. 58 Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ,*  *утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н.* |

1. При выборе в случае отпуска МПЗ в производство и ином выбытии метода оценки «по средней себестоимости» или «ФИФО», применяется способ оценки:

* *исходя из среднемесячной фактической себестоимости (взвешенная оценка), в расчет которой включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления за месяц (отчетный период);*
* *путем определения фактической себестоимости материала в момент его отпуска (скользящая оценка), при этом в расчет средней оценки включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления до момента отпуска.*

|  |
| --- |
| *п. 78 Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утверждены Приказом Минфина РФ от 28.12.01 № 119н.* |

1. При начислении амортизации объектов основных средств в бухгалтерском учете применяется:

* *линейный способ;*
* *способ уменьшаемого остатка;*
* *способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;*
* *способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).*

|  |
| --- |
| *п. 18 Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утверждено Приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.* |

1. При начислении амортизации объектов основных средств способом уменьшаемого остатка применять коэффициент ускорения, равный \_\_\_\_\_\_ *(но не выше 3)*.

|  |
| --- |
| *п. 19 Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утверждено Приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.* |

1. Ко вновь приобретенным основным средствам применять Классификацию основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденную Постановлением Правительства РФ «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» от 1 января 2002 года № 1. По предметам, приобретенным до 2002 года, начислять амортизацию в порядке, предусмотренном Постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 года № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР». В том случае, если предмет невозможно отнести ни к одной из амортизационных групп, организация вправе самостоятельно определить срок его полезного использования.

|  |
| --- |
| *п. 1 Постановления Правительства РФ «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» от 01.01.2002 г. № 1;*  *п. 20 Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утверждено Приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.* |

1. В том случае, если организация определяет срок полезного использования объекта основных средств самостоятельно, он устанавливается исходя из:

* *ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;*
* *ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации (количества смен), естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;*
* *нормативно-правовы*х *и других ограничений использования этого объекта (например, срок аренды*).

|  |
| --- |
| *п. 20 Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утверждено Приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.* |

1. В случае наличия у одного объекта основных средств нескольких частей, сроки полезного использования которых существенно отличаются, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект. При этом уровень существенности определяется:

* *в размере не менее \_\_\_ % от средневзвешенного срока использования всех составных частей;*
* *в размере не менее \_\_\_ % от срока использования наиболее дорогостоящей части объекта;*
* *иным способом.*

|  |
| --- |
| *п. 6 Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утверждено Приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.* |

1. Активы, в отношении которых выполняются условия, служащие основанием для принятия их к бухгалтерскому учету в качестве объектов основных средств, стоимостью не более 40 000 *(либо меньшего лимита)* рублей за единицу отражаются в бухгалтерском учете и отчетности:

* *в составе материально-производственных запасов;*
* *в составе основных средств.*

|  |
| --- |
| *п. 5 Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утверждено Приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.* |

**15. В целях обеспечения сохранности этих объектов в производстве или при эксплуатации вести их количественно-суммовой учет:**

***- на отдельно открытом забалансовом счете 013 "Активы стоимостью не более 40 000 руб. и со сроком полезного использования свыше 12 месяцев в эксплуатации";***

* ***с использованием отдельных аналитических ведомостей и регистров;***
* ***иным способом.***

|  |
| --- |
| ***п. 5 Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утверждено Приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.*** |

1. Установить следующие группы однородных объектов основных средств:

* *здания;*
* *сооружения;*
* *рабочие и силовые машины и оборудование;*
* *измерительные и регулирующие приборы и устройства;*
* *вычислительная техника;*
* *транспортные средства;*
* *инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь;*
* *рабочий, продуктивный и племенной скот;*
* *многолетние насаждения;*
* *внутрихозяйственные дороги и площадки;*
* *прочие объекты.*

|  |
| --- |
| *п. 5, 15 Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утверждено Приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.* |

1. Переоценку однородных объектов основных средств на конец 2015 года:

* *осуществить по следующим группам (привести перечень групп);*
* *не осуществлять.*

|  |
| --- |
| *п. 15 Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утверждено Приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.* |

1. Срок полезного использования нематериальных активов определяется исходя из:

* *срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;*
* *ожидаемого срока использования актива, в течение которого предполагается получать экономические выгоды (или использовать в деятельности, направленной на достижение целей создания некоммерческой организации).*

|  |
| --- |
| *п. 26 Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утверждено Приказом Минфина РФ от 27.12.07 № 153н.* |

1. Амортизация нематериальных активов производится следующим способом начисления в бухгалтерском учете амортизационных отчислений:

* *линейный способ;*
* *способ уменьшаемого остатка;*
* *способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ, услуг).*

|  |
| --- |
| *п. 28 Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утверждено Приказом Минфина РФ от 27.12.07 № 153н.* |

1. При начислении амортизации нематериальных активов способом уменьшаемого остатка применять специальный коэффициент \_\_\_ *(но не выше 3)*.

|  |
| --- |
| *п. 29 Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов»*  *(ПБУ 14/2007), утверждено Приказом Минфина РФ от 27.12.07 № 153н.* |

1. Амортизационные отчисления по нематериальным активам отражаются в бухгалтерском учете:

* *путем накопления соответствующих сумм на отдельном счете (05 - «Амортизация нематериальных активов»);*
* *путем уменьшения первоначальной стоимости объекта (счет 04 - «Нематериальные активы»).*

|  |
| --- |
| *План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности*  *организаций, утвержден Приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н.* |

1. Специальный инструмент, специальные приспособления, специальное оборудование и специальную одежду учитывать в составе:

* *основных средств;*
* *средств в обороте.*

|  |
| --- |
| *п. 9 Методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, утверждены Приказом Минфина РФ от 26.12.02 № 135н;*  *Письмо Минфина России от 12 мая 2003 года № 16-00-14/159.* |

1. Единовременное списание стоимости специальной одежды, срок эксплуатации которой согласно нормам выдачи не превышает 12 месяцев, в момент передачи (отпуска) сотрудникам организации:

* *производить;*
* *не производить.*

|  |
| --- |
| *п. 21 Методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, утверждены Приказом Минфина РФ от 26.12.02 № 135н.* |

1. Стоимость специальной оснастки погашается:

* *способом списания стоимости пропорционально объему выпущенной продукции (работ, услуг);*
* *линейным способом.*

|  |
| --- |
| *п. 24 Методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, утверждены Приказом Минфина РФ от 26.12.02 № 135н.* |

1. Товары, приобретенные для продажи в розничной торговле, учитывать:

* *по стоимости их приобретения;*
* *по продажной стоимости с отдельным учетом наценок (скидок).*

|  |
| --- |
| *п. 13 Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утверждено Приказом Минфина РФ от 09.07.01 № 44н.* |

1. Затраты по заготовке и доставке товаров до центральных складов (баз), производимые до момента их передачи в продажу, включаются в:

* *стоимость приобретения товаров;*
* *состав расходов на продажу.*

|  |
| --- |
| *п. 13 Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утверждено Приказом Минфина РФ от 09.07.01 № 44н.* |

**Если расходы, связанные с приобретением товарно-материальных ценностей и прочих активов предприятия, невозможно отнести на конкретное имущество, их распределение осуществляется пропорционально объему, весу, стоимости или иному показателю, наиболее достоверно определяющему соответствующую пропорцию.**

1. При продаже (отпуске) товаров их стоимость *(в разрезе той либо иной группы)* списывается:

* *по себестоимости каждой единицы;*
* *по средней себестоимости;*
* *по себестоимости первых по времени приобретения материально - производственных запасов (метод ФИФО).*

|  |
| --- |
| *п. 16 Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утверждено Приказом Минфина РФ от 09.07.01 № 44н;*  *п. 58, 60 Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н.* |

1. Коммерческие и управленческие расходы признаются в себестоимости проданных продукции, товаров, работ, услуг:

* *полностью в отчетном году их признания в качестве расходов по обычным видам деятельности;*
* *в части расходов, имеющих отношение к получению доходов в отчетном году.*

|  |
| --- |
| *п. 9 Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.* |

1. Незавершенное производство в массовом и серийном производстве отражается в бухгалтерском балансе:

* *по фактической производственной себестоимости;*
* *нормативной (плановой) производственной себестоимости;*
* *по прямым статьям затрат;*
* *по стоимости сырья, материалов и полуфабрикатов.*

|  |
| --- |
| *п. 64 Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н.* |

1. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции (работ, услуг) осуществлять:

* *с применением счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг);*
* *без применения счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг).*

|  |
| --- |
| *План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности*  *организаций, утвержден приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н.* |

1. Готовая продукция отражается в бухгалтерском балансе:

* *по фактической производственной себестоимости;*
* *нормативной (плановой) производственной себестоимости;*
* *по прямым статьям затрат.*

|  |
| --- |
| *п. 59 Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н.* |

1. Отгруженные товары, сданные работы и оказанные услуги, по которым не признана выручка, отражаются в бухгалтерском балансе:

* *по фактической полной себестоимости;*
* *нормативной (плановой) полной себестоимости.*

|  |
| --- |
| *п. 61 Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н.* |

1. Управленческие расходы, учитываемые по дебету счета 26 «Общехозяйственные расходы», по окончании отчетного периода:

* *распределяются между объектами калькулирования и списываются в дебет счета 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»;*
* *не распределяются между объектами калькулирования и в качестве условно - постоянных списываются непосредственно в дебет счета 90 «Продажи».*

|  |
| --- |
| *План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержден приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н.* |

1. Распределение общепроизводственных (косвенных) расходов осуществляется пропорционально:

* *прямой заработной плате, начисленной рабочим по видам продукции, работ, услуг;*
* *сумме прямых затрат (стоимость израсходованных материалов, сумма начисленной заработной платы и пр.);*
* *выручке от реализации продукции (работ, услуг), товаров;*
* *прямым материальным затратам;*
* *иным способом.*

1. В том случае, если предприятие занимается разными видами деятельности, необходимо утвердить перечень прямых и косвенных расходов, относящихся к конкретному виду деятельности, а также расходов, носящих общехозяйственный характер в целом по предприятию:

* *предоставить перечень данных расходов.*

36. Выручка от продажи товаров (работ, услуг) признается в бухгалтерском учете *(субъектами малого предпринимательства, за исключением эмитентов публично размещаемых ценных бумаг)*:

* *в обычном порядке;*
* *по мере поступления денежных средств от покупателей (заказчиков).*

|  |
| --- |
| *п. 12 Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.* |

37. Выручка от выполнения работ, оказания услуг, продажи продукции с длительным циклом изготовления признается:

* *по мере готовности работы, услуги, продукции;*
* *по завершении выполнения работы, оказания услуги, изготовления продукции в целом.*

|  |
| --- |
| *п. 13 Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.* |

38. Для признания выручки и расходов по договорам строительного подряда, длительность выполнения которых составляет более одного отчетного года (долгосрочный характер) или сроки начала и окончания которых приходятся на разные отчетные годы способом «по мере готовности», будет использоваться способ определения степени завершенности работ:

*- по доле выполненного на отчетную дату объема работ в общем объеме работ по договору;*

*- по доле понесенных на отчетную дату расходов в расчетной величине общих расходов по договору.*

|  |
| --- |
| *п. 20 Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утверждено Приказом Минфина РФ от 24.10.2008 № 116н.* |

39. При выборе способа определения степени завершенности подрядных работ «по доле выполненного на отчетную дату объема работ в общем объеме работ по договору» доля определяется:

*- путем экспертной оценки объема выполненных работ;*

*- путем подсчета объема выполненных работ в натуральном выражении (в километрах дорожного полотна, кубометрах бетона и т.п.) в общем объеме работ по договору;*

* *иным способом.*

|  |
| --- |
| *п. 20 Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утверждено Приказом Минфина РФ от 24.10.2008 № 116н.* |

40. При выборе способа определения степени завершенности подрядных работ «по доле понесенных на отчетную дату расходов в расчетной величине общих расходов по договору» доля определяется:

*- путем подсчета понесенных расходов в натуральном измерителе в расчетной величине общих расходов по договору в том же измерителе;*

*- путем подсчета понесенных расходов в стоимостном измерителе в расчетной величине общих расходов по договору в том же измерителе;*

* *иным способом.*

|  |
| --- |
| *п. 20 Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утверждено Приказом Минфина РФ от 24.10.2008 № 116н.* |

41. Предвиденные расходы принимаются к учету:

*- по мере их возникновения в процессе выполнения работ по строительству (по устранению недоделок в проектах и строительно-монтажных работах, по разборке оборудования из-за дефектов антикоррозийной защиты и т.п.);*

*- путем образования резерва на покрытие предвиденных расходов (на гарантийное обслуживание и гарантийный ремонт созданного объекта и т.п.), при условии, что такие расходы могут быть достоверно определены.*

|  |
| --- |
| *п. 12 Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утверждено Приказом Минфина РФ от 24.10.2008 № 116н.* |

1. Не связанные непосредственно с исполнением договора доходы организации, полученные при исполнении других видов договоров:

*- учитываются как прочие доходы;*

*- относятся в уменьшение прямых расходов по договору.*

|  |
| --- |
| *п. 12 Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утверждено Приказом Минфина РФ от 24.10.2008 № 116н.* |

1. Поступления, получение которых связано с деятельностью по предоставлению за плату во временное владение и (или) пользование активов предприятия, признавать:

* *доходами от обычных видов деятельности;*
* *прочими доходами.*

|  |
| --- |
| *п. 5, 7 Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.* |

1. Определять степень вероятности, на основании которой дебиторская задолженность может быть не погашена в сроки, установленные договором, и признана сомнительной, исходя из следующих критериев:

* *на основании экспертной оценки. При этом в качестве экспертов выступают назначенные приказом по предприятию специалисты следующих подразделений:*

*- по задолженности, возникшей по договорам реализации, - коммерческий отдел;*

*- по задолженности, находящейся в процессе судебного производства либо подтвержденной судебными актами, а также в отношении должников, находящихся в процедуре банкротства, - юридическая служба;*

*- по задолженности по расчетам по договорам уступки права требования за реализованные товары (работы, услуги) и договорам займа - финансовая служба;*

*- по авансам, выданным поставщикам и подрядчикам – отдел снабжения;*

* *иным способом.*

|  |
| --- |
| *п. 70 Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н.* |

1. Считать высокой степень вероятности непогашения дебиторской задолженность в сроки, установленные договором, при экспертном коэффициенте этого события, равном \_\_\_ *(но не более 1).*

|  |
| --- |
| *п. 70 Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н.* |

1. Оценку вероятности погашения сомнительного долга полностью или частично осуществлять:

* *на основании заключения экспертов. При этом в качестве экспертов выступают назначенные приказом по предприятию специалисты следующих подразделений:*

*- по задолженности, возникшей по договорам реализации, - коммерческий отдел;*

*- по задолженности, находящейся в процессе судебного производства либо подтвержденной судебными актами, а также в отношении должников, находящихся в процедуре банкротства, - юридическая служба;*

*- по задолженности по расчетам по договорам уступки права требования за реализованные товары (работы, услуги) и договорам займа - финансовая служба;*

*- по авансам, выданным поставщикам и подрядчикам – отдел снабжения;*

* *иным способом.*

|  |
| --- |
| *п. 70 Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н.* |

1. Величину резерва определять отдельно по каждому сомнительному долгу путем:

* *перемножения величины задолженности на экспертный коэффициент вероятности ее непогашения;*
* *иным способом.*

|  |
| --- |
| *п. 70 Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н.* |

1. Суммы отчислений в резервы по сомнительным долгам и списание безнадежных долгов за счет резерва производить:

* *ежемесячно;*
* *с иной периодичностью.*

1. К расходам будущих периодов относятся и подлежат списанию:

* *платежи за предоставленное право использования результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации, производимые в виде фиксированного разового платежа: при наличии договора - в течение срока его действия; при отсутствии договора – определяется самостоятельно на основании заключения эксперта (работника - пользователя данного продукта);*
* *расходы, связанные с выполнением договоров строительного подряда, понесенные в связи с предстоящими работами – по мере признания выручки по договору в порядке, предусмотренном ПБУ 2/2008;*
* *пусковые и подготовительные расходы: при горно-подготовительных работах; при подготовительных работах в сезонных производствах; при освоении новых производств, цехов и агрегатов (пусковые расходы); при рекультивации земель; при подготовке и освоении производства новых видов продукции и новых технологий - пропорционально планируемому объему изготовленной продукции;*
* *расходы на получение лицензии на тот или иной вид деятельности - в течение срока, на который она выдана;*

*- иные затраты, произведенные организацией в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам.*

|  |
| --- |
| *п. 39 Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утверждено Приказом Минфина РФ от 27.12.07 № 153н;*  *п. 16 Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утверждено Приказом Минфина РФ от 24.10.2008 № 116н;*  *п. 9, 19 Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н;*  *п. 94 Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утверждены Приказом Минфина РФ от 28.12.01 № 119н;*  *План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержден приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н;*  *Письмо Минфина РФ от 12.01.2012 N 07-02-06/5.* |

1. Начисленные проценты и (или) дисконт по облигациям отражаются в составе:

* *прочих расходов в тех отчетных периодах, к которым относятся данные начисления;*
* *равномерно в течение срока действия договора займа.*

|  |
| --- |
| *п. 16 Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/08), утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.08 № 107н.* |

1. Признавать все расходы по займам (*для организации - субъекта малого предпринимательства, за исключением эмитентов публично размещаемых ценных бумаг)*:

* *в обычном порядке;*
* *прочими расходами.*

|  |
| --- |
| *п. 7 Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/08), утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.08 № 107н.* |

1. При несущественном изменении официального курса иностранной валюты к рублю, устанавливаемого Центральным банком Российской Федерации, пересчет в рубли, связанный с совершением большого числа однородных операций в такой иностранной валюте, производится по среднему курсу, исчисленному за месяц *(или более короткий период)*. При этом уровень существенности определяется:

* *в размере не более \_\_\_ % от среднего курса, исчисленного за анализируемый период;*
* *иным способом.*

|  |
| --- |
| *п. 6 Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утверждено Приказом Минфина РФ от 27.11.06 № 154н.* |

1. Пересчет стоимости денежных знаков в кассе организации и средств на банковских счетах (банковских вкладах), выраженной в иностранной валюте, в рубли производится:

* *на дату совершения операции в иностранной валюте, а также на отчетную дату составления бухгалтерской отчетности;*
* *по мере изменения курсов иностранных валют, котируемых Центральным банком Российской Федерации.*

|  |
| --- |
| *п. 7 Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утверждено Приказом Минфина РФ от 27.11.06 № 154н.* |

1. Бюджетные средства признаются в бухгалтерском учете:

* *по мере фактического поступления ресурсов;*
* *по мере возникновения целевого финансирования и задолженности по этим средствам.*

|  |
| --- |
| *п. 7 Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утверждено Приказом Минфина РФ от 16.10.00 № 92н.* |

1. Прочее целевое финансирование признается в бухгалтерском учете:

* *по мере фактического поступления ресурсов;*
* *по мере возникновения целевого финансирования и задолженности по этим средствам.*

|  |
| --- |
| *п. 7 Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утверждено Приказом Минфина РФ от 16.10.00 № 92н;*  *п. 7 Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утверждено Приказом Минфина РФ от 16.10.08 № 106н.* |

1. Списание расходов по каждой выполненной научно - исследовательской, опытно - конструкторской, технологической работе производится одним из следующих способов:

*- линейный способ;*

* *способ списания расходов пропорционально объему продукции (работ, услуг).*

|  |
| --- |
| *п. 11, 17 Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно – исследовательские, опытно – конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утверждено Приказом Минфина РФ от 19.11.02 № 115н.* |

1. Сроки применения результатов научно - исследовательских, опытно - конструкторских и технологических работ составляют:

* *указать сроки применения.*

|  |
| --- |
| *п. 11, 17 Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно – исследовательские, опытно – конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утверждено Приказом Минфина РФ от 19.11.02 № 115н.* |

1. При выбытии актива, принятого к бухгалтерскому учету в качестве финансовых вложений, по которому не определяется текущая рыночная стоимость, его стоимость определяется исходя из оценки, определяемой одним из следующих способов:

*- по первоначальной стоимости каждой единицы бухгалтерского учета финансовых вложений;*

*- по средней первоначальной стоимости;*

*- по первоначальной стоимости первых по времени приобретения финансовых вложений (способ ФИФО).*

|  |
| --- |
| *п. 26 Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утверждено Приказом Минфина РФ от 10.12.02 № 126н.* |

1. Последующая оценка всех финансовых вложений осуществляется *(субъектами малого предпринимательства, за исключением эмитентов публично размещаемых ценных бумаг)*:

* *в обычном порядке;*
* *в порядке, установленном ПБУ 19/02 для финансовых вложений, по которым их текущая рыночная стоимость не определяется.*

|  |
| --- |
| *п. 19 Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утверждено Приказом Минфина РФ от 10.12.02 № 126н.* |

1. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» *(для организации – субъекта малого предпринимательства и некоммерческой организации):*

* *применять;*
* *не применять.*

|  |
| --- |
| *п. 2 Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02), утверждено Приказом Минфина РФ от 19.11.02 № 114н.* |

1. Информация о постоянных и временных разницах формируется в бухгалтерском учете:

* *на основании первичных учетных документов непосредственно по счетам бухгалтерского учета;*
* *в ином порядке.*

|  |
| --- |
| *п. 3 Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02), утверждено Приказом Минфина РФ от 19.11.02 № 114н.* |

1. Использовать следующие способы определения величины текущего налога на прибыль:

* *на основе данных, сформированных в бухгалтерском учете в соответствии с пунктами 20 и 21 ПБУ 18/02;*
* *на основе налоговой декларации по налогу на прибыль.*

|  |
| --- |
| *п. 22 Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02), утверждено Приказом Минфина РФ от 19.11.02 № 114н.* |

1. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» *(для организации – субъекта малого предпринимательства, за исключением публикующих свою бухгалтерскую отчетность полностью или частично согласно законодательству Российской Федерации, учредительным документам либо по собственной инициативе)*:

* *применять;*
* *не применять.*

|  |
| --- |
| *п. 3 Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утверждено Приказом Минфина РФ от 29.04.08 № 48н.* |

1. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» *(для организации – субъекта малого предпринимательства, за исключением эмитентов публично размещаемых ценных бумаг)*:

* *применять;*
* *не применять.*

|  |
| --- |
| *п. 3 Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утверждено Приказом Минфина РФ от 13.12.10 № 167н.* |

1. Установить предполагаемый срок исполнения оценочного обязательства равным \_\_\_\_ *(но не более 12 месяцев)* после отчетной даты.

|  |
| --- |
| *п. 20 Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утверждено Приказом Минфина РФ от 13.12.10 № 167н.* |

1. Определять величину оценочного обязательства в виде резерва предстоящих расходов на оплату отпусков:

* *в порядке, предусмотренном ст. 324.1 гл. 25 «Налог на прибыль» НК РФ и Приказом об учетной политике для целей налогового учета;*
* *в ином порядке (например, согласно приложению № \_\_ к настоящему Приказу).*

|  |
| --- |
| *п. 15 Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утверждено Приказом Минфина РФ от 13.12.10 № 167н;*  *п. 6 Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.08 № 106н.* |

1. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» *(для организации, не являющейся эмитентом публично размещаемых ценных бумаг*):

* *применять;*
* *не применять.*

|  |
| --- |
| *п. 2 Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утверждено Приказом Минфина РФ от 08.11.10 № 143н.* |

68. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» *(для организации – субъекта малого предпринимательства, за исключением эмитентов публично размещаемых ценных бумаг)*:

* *применять;*
* *не применять.*

|  |
| --- |
| *п. 3.1 Положения по бухгалтерскому учету «*Информация по прекращаемой деятельности*» (ПБУ 16/02), утверждено Приказом Минфина РФ от 02.07.02 № 66н.* |

69. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» *(для организации – субъекта малого предпринимательства, за исключением эмитентов публично размещаемых ценных бумаг)*:

* *применять;*
* *не применять.*

|  |
| --- |
| *п. 2.1 Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утверждено Приказом Минфина РФ от 24.10.08 № 116н.* |

70. Последствия изменения учетной политики, оказавшие или способные оказать существенное влияние на финансовое положение организации, финансовые результаты ее деятельности и (или) движение денежных средств отражать в бухгалтерской отчетности *(для организации - субъекта малого предпринимательства, за исключением эмитентов публично размещаемых ценных бумаг)*:

* *в обычном порядке;*
* *перспективно, за исключением случаев, когда иной порядок установлен законодательством Российской Федерации и (или) нормативным правовым актом по бухгалтерскому учету.*

|  |
| --- |
| *п. 15.1 Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.08 № 106н.* |

71. Ошибка признается существенной, если она в отдельности или в совокупности с другими ошибками за один и тот же отчетный период:

* *составляет сумму по определенной статье отчетности, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный год составляет не менее \_\_\_ %;*
* *исходя из иных критериев существенности.*

|  |
| --- |
| *п. 3 Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утверждено Приказом Минфина РФ от 28.06.10 № 63н.* |

72. Существенную ошибку предшествующего отчетного года, выявленную после утверждения бухгалтерской отчетности за этот год, исправлять *(для организации - субъекта малого предпринимательства, за исключением эмитентов публично размещаемых ценных бумаг)*:

* *в обычном порядке;*
* *в порядке, установленном пунктом 14 ПБУ 22/2010, без ретроспективного пересчета.*

|  |
| --- |
| *п. 9 Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утверждено Приказом Минфина РФ от 28.06.10 № 63н.* |

73. Формировать представляемую бухгалтерскую отчетность *(для организаций – субъектов малого предпринимательства)*:

* *по упрощенной системе;*
* *в обычном порядке.*

|  |
| --- |
| *п. 6 Приказа Минфина РФ от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».* |

**74. Факты хозяйственной жизни оформлять первичными учетными документами, составленными на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью:**

**1) формируемыми специализированной бухгалтерской компьютерной программой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**2) самостоятельно разработанными должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета. // Приложение 2.**

**Принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок, не допускается.**

75. Утвердить в качестве регистров бухгалтерского учета, составляемых на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью:

1) формируемые специализированной бухгалтерской компьютерной программой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. // Приложение 3.

2) самостоятельно разработанные должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета. // Приложение 4.

**Пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета, а также регистрация мнимых и притворных объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета не допускается.**

76. Утвердить перечень документов (как первичных учетных, так и иных) и порядок их представления в бухгалтерию с указанием должностных лиц, ответственных за их составление, а также график документооборота на предприятии. // Приложение 5.

77. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и организацию хранения документов бухгалтерского учета возлагается на руководителя.

78. Бухгалтерский учет осуществляется:

* *главным бухгалтером;*
* *иным должностным лицом (указать, каким именно);*
* *согласно договору об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета сторонним исполнителем;*
* ***руководителем лично (для субъектов, которые в соответствии с законодательством вправе применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, а также для субъектов среднего предпринимательства, за исключением экономических субъектов, указанных в части 5 статьи 6 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете").***

79. В целях выявления фактического наличия соответствующих объектов и сопоставления его с данными регистров бухгалтерского учета проводить инвентаризацию активов и обязательств. Утвердить случаи, при которых она проводится, сроки, порядок проведения, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации. // Приложение 6.

1. Создать постоянно действующую комиссию для приема-передачи и списания объектов основных средств и оборудования в составе:

председатель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

(должность)

члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность).

81. Утвердить перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов. // Приложение 7.

82. Утвердить перечень и формы бланков строгой отчетности. //Приложение 8.

1. Утвердить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

ответственным лицом за получение, хранение, выдачу и учет указанных бланков.

1. Создать постоянно действующую комиссию для приемки бланков строгой отчетности в составе:

председатель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

(должность)

члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность).

1. Утвердить перечень должностных лиц, имеющих право на получение доверенностей. // Приложение 9.
2. Утвердить право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность)

1. Установить сроки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней использования доверенности, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней отчетности по доверенности.
2. Ответственность за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек и исполнительных документов возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность)

1. Утвердить порядок осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни. // Приложение 10.

90. Утвердить порядок осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности *(для экономических субъектов, бухгалтерская (финансовая) отчетность которых подлежит* [*обязательному аудиту*](consultantplus://offline/ref=4DA401DB67C569DAA20C00AE876E1D3C3B4C74BDA7F996DB95B58448FBC770J)*, за исключением случаев, когда руководитель принял обязанность ведения бухгалтерского учета на себя)*. // Приложение 11.

91. Утвердить правила соблюдения порядка ведения кассовых операций. // Приложение 12.

92. Предусмотреть внесение изменений в учетную политику на 2015 год в случаях:

1) изменения требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

2) разработки или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

3) существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

93. Предусмотреть возможность внесения уточнений в учетную политику организации на 2015 год в связи с появлением фактов хозяйственной деятельности, которые отличны по существу от фактов, имевших место ранее, или возникли впервые в деятельности организации.

1. Утвердить Рабочий план счетов бухгалтерского учета. // Приложение 13.
2. **Утвердить Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя организации. // Приложение 14.**

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Приложение 6

к Приказу о принятии учетной политики

на предприятии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_.

Инвентаризация активов и обязательств.

1. В целях выявления фактического наличия соответствующих объектов и сопоставления его с данными регистров бухгалтерского учета проводить инвентаризацию активов и обязательств в следующих случаях, в следующие сроки и в следующем объеме:

1) При передаче имущества организации в аренду (безвозмездное пользование) или при его реализации (ином выбытии). Дата начала инвентаризации – не ранее, чем за \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дней до момента заключения соответствующей сделки. Дата окончания инвентаризации – не позднее, чем за \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дней до момента заключения соответствующей сделки. Инвентаризации подлежат активы предприятия, являющиеся предметом соответствующей сделки.

2) Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Дата начала инвентаризации – не ранее, чем \_\_\_ числа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца отчетного года. Дата окончания инвентаризации – не позднее, чем \_\_\_ числа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца года, следующего за отчетным. Инвентаризации подлежат все активы и обязательства предприятия, а также находящиеся на предприятии активы иных лиц.

3) При смене материально ответственных лиц. Дата начала инвентаризации – день приемки-передачи дел. Дата окончания инвентаризации – не позднее, чем \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дней с момента ее начала. Инвентаризации подлежат активы предприятия и активы иных лиц, закрепленные за соответствующим материально-ответственным лицом.

4) При установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей. Дата начала инвентаризации – день обнаружения подобных фактов. Дата окончания инвентаризации – не позднее, чем \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дней с момента ее начала. Инвентаризации подлежат активы предприятия и активы иных лиц, закрепленные за соответствующим материально-ответственным лицом, применительно к местам хранения, в которых имели место подобные факты.

5) В случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями. Дата начала инвентаризации – не позднее, чем \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дней с момента прекращения чрезвычайной ситуации. Дата окончания инвентаризации – не позднее, чем \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дней с момента ее начала. Инвентаризации подлежат активы предприятия и активы иных лиц, закрепленные за соответствующим материально-ответственным лицом, применительно к местам хранения, в которых имели место подобные факты.

6) При ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса. Дата начала инвентаризации – не позднее, чем \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дней с момента принятия соответствующего решения. Дата окончания инвентаризации – не позднее, чем \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дней с момента ее начала. Инвентаризации подлежат все активы и обязательства предприятия, а также находящиеся на предприятии активы иных лиц.

7) В других случаях, предусматриваемых законодательством Российской Федерации, федеральными или отраслевыми стандартами.

Внезапная ревизия кассы проводится на основании отдельных приказов по предприятию.

2. Инвентаризацию проводить в порядке, предусмотренном Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

3. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в составе:

председатель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

(должность)

члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность).

4. Создать комиссию в составе трех человек:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(должность)

для проведения внезапной ревизии кассы. Установить периодичность проведения ревизии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать периодичность)

**Приложение 10**

**к Приказу о принятии учетной политики**

**на предприятии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_.**

**Порядок осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни**

**1. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни - непрерывный процесс, осуществляемый руководством и сотрудниками предприятия, направленный на получение достаточной уверенности в том, что организация обеспечивает эффективность и результативность своей деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей, сохранность активов, а также соблюдение применимого законодательства при совершении фактов хозяйственной жизни.**

**2. Контрольная среда – совокупность принципов и стандартов деятельности предприятия, которые определяют общее понимание внутреннего контроля и требования к внутреннему контролю на уровне организации в целом.**

**Положения, касающиеся контрольной среды, закреплены в следующих документах:**

***- «Миссия компании»;***

***- «Кодекс корпоративного управления и деловой этики»;***

***- «Кадровая политика»;***

***- «Положения об отдельных подразделениях и службах»;***

***- «Учетная политика»;***

***- другие аналогичные внутренние документы и регламенты.***

**3. Процедуры внутреннего контроля, применяемые на предприятии:**

**а) Документальное оформление (осуществление записей в регистрах бухгалтерского учета на основе первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок; включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений исключительно на основе расчетов);**

**б) Контроль взаимосвязанных фактов хозяйственной жизни *(например, соотнесение перечисления денежных средств в оплату материальных ценностей с получением и оприходованием этих ценностей)*;**

**в) Санкционирование (авторизация) сделок и операций, обеспечивающее подтверждение правомочности совершения их. Выполняется персоналом более высокого уровня, чем лицо, осуществляющее сделку или операцию *(например, утверждение авансового отчета сотрудника его руководителем)*;**

**г) Сверка данных *(например, сверка расчетов экономического субъекта с поставщиками и покупателями для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности; сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги)*;**

**д) Разграничение полномочий и ротация обязанностей *(например, возложение полномочий по составлению первичных учетных документов, санкционированию (авторизации) сделок и операций и отражению их результатов в бухгалтерском учете на разных лиц на ограниченный период с целью уменьшения рисков возникновения ошибок и злоупотреблений)*;**

**е) Процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, в том числе физическая охрана, ограничение доступа, инвентаризация;**

**ж) Надзор, обеспечивающий оценку достижения поставленных целей или показателей *(например, точности составления бюджетов (смет, планов), соблюдения установленных сроков составления бухгалтерской (финансовой) отчетности)*;**

**з) Процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами:**

**- процедуры общего компьютерного контроля включают правила и процедуры, регламентирующие доступ к информационным системам, данным и справочникам, правила внедрения и поддержки информационных систем, процедуры восстановления данных и другие процедуры, обеспечивающие бесперебойное использование информационных систем;**

**- процедуры контроля, осуществляемые в отношении отдельных функциональных элементов системы, включают, в частности, логическую и арифметическую проверку данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни *(например, проверку правильности оформления реквизитов документов, контроль введенных сумм, автоматическую сверку данных, отчеты об операциях и ошибках).***

**4. Распределение полномочий и функций по организации и осуществлению внутреннего контроля:**

**а) Генеральный директор отвечает за организацию и осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в целом.**

**б) Главный бухгалтер отвечает за организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.**

**в) Руководители подразделений и иной персонал в соответствии со своими полномочиями и функциями:**

**- проводят оценку рисков;**

**- осуществляют внутренний контроль в соответствии с установленным порядком.**

**г) Внутренний аудитор *(или иное должностное лицо, на которое возложены соответствующие функции по внутреннему контролю)*:**

**- осуществляет методическое обеспечение организации и осуществления внутреннего контроля;**

**- координирует деятельность подразделений по организации и осуществлению внутреннего контроля;**

**- осуществляет оценку эффективности системы внутреннего контроля (мониторинг) не реже одного раза в год;**

**- подготавливает рекомендации (предложения) по устранению выявленных нарушений и недостатков.**

**5. Внутренний контроль осуществляется в следующих формах:**

**а) Предварительный - проводится до начала совершения и для предупреждения незаконности и нецелесообразности проведения фактов хозяйственной жизни. Предварительный контроль осуществляет руководитель, его заместители, главный бухгалтер, сотрудники юридического отдела и другие сотрудники, ответственные за совершение фактов хозяйственной жизни;**

**б) Текущий - осуществляется в процессе совершения фактов хозяйственной жизни для оперативного устранения недостатков. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе всеми работниками предприятия;**

**в) Последующий - проводится по итогам совершения хозяйственных операций для установления достоверности отчетных данных и осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, выявления нарушений и принятия мер по их устранению. При проведении последующего контроля участвуют работники бухгалтерии и иных заинтересованных служб.**

**Приложение 11**

**к Приказу о принятии учетной политики**

**на предприятии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_.**

**Порядок осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности**

**1. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - процесс, осуществляемый работниками бухгалтерии и внутренним аудитором, направленный на получение достаточной уверенности в том, что организация обеспечивает достоверность и своевременность бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также соблюдение применимого законодательства при ведении бухгалтерского учета.**

**2. Риски искажения учетных и отчетных данных оцениваются исходя из следующих допущений:**

**а) возникновение и существование: факты хозяйственной жизни, отраженные в бухгалтерском учете, имели место в отчетном периоде и относятся к деятельности предприятия;**

**б) полнота: факты хозяйственной жизни, имевшие место в отчетном периоде и подлежащие отнесению к этому периоду, фактически отражены в бухгалтерском учете;**

**в) права и обязательства: имущество, имущественные права и обязательства предприятия, отраженные в бухгалтерском учете, фактически существуют;**

**г) оценка и распределение: активы, обязательства, доходы и расходы отражены в правильном стоимостном измерении на соответствующих счетах бухгалтерского учета и в соответствующих регистрах бухгалтерского учета;**

**д) представление и раскрытие: данные бухгалтерского учета корректно представлены и раскрыты в бухгалтерской (финансовой) отчетности.**

**3. В остальной части при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности руководствоваться Порядком, описанным в Приложении 10 к настоящему Приказу.**

Приложение 12

к Приказу о принятии учетной политики

на предприятии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_.

Правила соблюдения порядка ведения кассовых операций.

1. Лимит остатка наличных денег в кассе головного предприятия и в кассах обособленных подразделений устанавливается отдельным приказом руководителя на основании расчета, представленного главным бухгалтером, **с учетом объемов поступлений или объемов выдач наличных денег.** Величина лимита корректируется по мере необходимости.

2. В качестве места для проведения кассовых операций и хранения максимально допустимой суммы денежной наличности определить следующие помещения:

1) по месту нахождения головного предприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) по месту нахождения обособленных подразделений:

а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3. Экземпляр приказа об установлении лимита по обособленным подразделениям направляется в соответствующее подразделение не позднее чем за \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рабочих дней до момента его вступления в силу.**

4. В качестве мероприятий по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении и транспортировке утвердить следующие правила:

1) Место для проведения кассовых операций и хранения максимально допустимой суммы денежной наличности должно отвечать следующим требованиям:

быть изолированным от других служебных и подсобных помещений;

иметь капитальные стены, прочные перекрытия пола и потолка, надежные внутренние стены и перегородки;

закрываться на две двери: внешнюю, открывающуюся наружу и внутреннюю, изготовленную в виде стальной решетки открывающейся в сторону внутреннего расположения кассы;

оборудоваться специальным окошком для выдачи денег;

иметь сейф (металлический шкаф) для хранения денег и ценностей, прочно прикрепленный к строительным конструкциям пола и стены стальными ершами.

При поступлении (выдаче) денежных средств в данном помещении имею право находиться только лица, непосредственно участвующие в данной хозяйственной операции.

2) При транспортировке денежных средств из учреждений банков или сдаче в них руководитель предприятия должен предоставить кассиру охрану и, в случае необходимости, - транспортное средство.

При транспортировке денежных средств кассиру, сопровождающим его лицам и водителю транспортного средства запрещается:

- разглашать маршрут движения и размер суммы доставляемых денежных средств;

- допускать в салон транспортного средства лиц, не назначенных руководителем предприятия для их доставки;

- следовать пешком, попутным или общественным транспортом;

- посещать магазины, рынки и другие т.п. места;

- выполнять какие-либо поручения и любым иным образом отвлекаться от доставления денег по назначению.

5. Порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег утвердить в Приложение 6 к Приказу о принятии учетной политики на предприятии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_.

**6. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются как в наличном, так и в безналичном порядке.**

**Выдача денежных средств под отчет и компенсация документально подтвержденных хозяйственных расходов безналичным способом осуществляются по заявлению подотчетного лица с указанием в нем реквизитов, необходимых для перечисления на счет работника, открытый в кредитной организации, с применением как банковских карт, используемых в рамках зарплатного проекта, так и иных.**

|  |
| --- |
| ***Письмо Минфина России от 25 августа 2014 года № 03-11-11/42288.*** |

**7. Проверка авансового отчета главным бухгалтером *(или бухгалтером)*, его утверждение руководителем и окончательный расчет по авансовому отчету осуществляется не позднее \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рабочих дней с момента его представления подотчетным лицом.**

**8. Лимит остатка наличных денег *(для организаций - субъектов малого предпринимательства и индивидуальных предпринимателей)*:**

* ***устанавливать;***
* ***не устанавливать.***

|  |
| --- |
| ***п. 2 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У***  ***"О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".*** |

**9. Кассовые документы *(для индивидуальных предпринимателей)*:**

* ***оформлять;***
* ***не оформлять;***
* ***оформлять в случаях:***

***~ приема наличных денег от третьих лиц - приходные кассовые ордера;***

***~ выдачи наличных денег третьим лицам - расходные кассовые ордера.***

|  |
| --- |
| ***п.п. 4.1, 5, 6.3 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У***  ***"О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".*** |

**10. Кассовую книгу *(для индивидуальных предпринимателей)*:**

* ***вести;***
* ***не вести.***

|  |
| --- |
| ***п. 4.6 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У***  ***"О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".*** |

**Приложение 14**

**к Приказу о принятии учетной политики**

**на предприятии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_.**

**Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя организации**

**1. Прием-передача документов бухгалтерского учета при смене руководителя производится на основании соответствующего распорядительного документа (приказа).**

**2. Срок проведения приема-передачи документов – не позднее, чем \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дней с момента издания приказа.**

**3. Для приема-передачи документов создать комиссию в составе:**

**председатель:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;**

**(должность)**

**члены комиссии:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;**

**(должность)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;**

**(должность)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**(должность).**

**4. Прием-передача документов оформляется актом, который составляется в трех экземплярах и утверждается председателем комиссии.**

**5. В акте приема-передачи указывается:**

**- дата окончательной передачи документов;**

**- нарушения и неточности, выявленные в ходе передачи, в оформлении первичной документации, регистров бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской и налоговой отчетности;**

**- список отсутствующих документов.**

**К акту прикладывается опись передаваемых документов, в которую вносятся все папки передаваемых документов на бумажных носителях с указанием названий, отчетных периодов и общего количества документов в каждой папке (цифрами и прописью), а также первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, составленные в виде электронных документов.**