Содержание

Введение

1. Задачи организации бухгалтерского учета на малых предприятиях

1.1 Обеспечение сохранности имущества

1.2 Организация эффективного управления ресурсами

1.3 Определение финансового результата деятельности

Расчет налоговых обязательств

1. Учетная политика
2. Классификация элементов учетной политики по содержанию

3.1 Классификация элементов учетной политики по сфере регулирования

3.2 Классификация элементов учетной политики по обязательности разработки

3.3 Формирование учетной политики организации

Список литературы

Введение

В настоящее время тема поддержки малого бизнеса приобретает особую популярность в средствах массовой информации. В последние годы постоянно говорится о неудовлетворительных темпах развития малого предпринимательства, необходимости реформирования систем налогообложения, снижения бюрократических преград.

В сфере экономики малые предприятия функционируют наряду со средними и крупными организациями. Обладая скромными размерами, за счет своего большого количества малые предприятия играют важную роль в национальной экономике любой страны. Малое предпринимательство предоставляет до 70% рабочих мест, а доля его участия в ВВП колеблется от 30 до 50 %.

По данным Федеральной службы государственной статистика РФ, в 2007 г. доля занятых на малых предприятиях в общей численности занятых в экономике составила около 15,9%, в 2008 г. – 16,7%; доля участий малых предприятий в ВВП в 2006 г. – 9%, в 2007 г. – 11,4%. Данные цифры говорят, с одной стороны, о большом экономическом потенциале малого бизнеса в России, с другой - о необходимости создания благоприятных условий для развития малых предприятий.

Что же такое малый бизнес и как организовать в нем бухгалтерский учет?

1. Задачи организации бухгалтерского учета на малом предприятии

Максимальное упрощение процедур ведения бухгалтерского учета без нанесения ущерба выполнению поставленных перед ним задач – вот, на взгляд авторов, основная цель. Которой должны придерживаться специалисты при организации бухгалтерского учета в любой организации. Для малых предприятий это особенно актуально в связи с ограниченными финансовыми ресурсами, поэтому эффективность деятельности бухгалтерской службы для них имеет особую важность.

Следовательно, процедуре первичной постановки или реформирования бухгалтерского учета организации предшествует изучение тех задач, которые он должен в ней выполнять.

Грамотная постановка бухгалтерского учета в организации позволяет:

1. Обеспечить сохранность имущества.
2. Организовать эффективное управление ресурсами.
3. Определить финансовый результат деятельности.
4. Рассчитать налоговые обязательства.

Знать эти задачи крайне важно для руководителя любой организации, так как выбор оптимальных путей их решения является основой для построения эффективной системы бухгалтерского учета и, что более важно, управления организацией.

Процессу первичной постановки или реорганизации системы бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта должен предшествовать анализ потребностей в выполнении указанных задач. Средние и крупные организации испытывают потребность в том, чтобы система бухгалтерского учета решила все поставленные задачи. Однако изучение специфики деятельности малых предприятий показывает, что из указанного перечня задач могут быть востребованы не все. Например, перед системой бухгалтерского учета организации, в которой работает один человек, являющийся одновременно ее учредителем, не стоит задача обеспечения сохранности имущества, т.к. все оно находится в единоличном пользовании. В небольшой организации, которая работает по договорам поручения в качестве поверенного, может отсутствовать необходимость в организации эффективности управления ресурсами. Организация, осуществляющая разовые операции. Может не нуждаться в определении финансового результата деятельности, т.к. он будет равен разнице между поступлением и расходованием денежных средств. Наконец, бухгалтерский учет организации, уплачивающей единый налог на вмененный доход, не выполняет задачу расчета налоговых обязательств, т.к. они не рассчитываются на основе данных бухгалтерского учета.

Определить потребность в выполнении бухгалтерским учетом указанных выше задач должен руководитель вместе с главным бухгалтером организации.

1.1 Обеспечение сохранности имущества

Здесь важно отметить, что более 300 лет теория бухгалтерского учета разрабатывалась юристами, поэтому именно в решении данной задачи бухгалтерский учет преуспел более всего. Обеспечение сохранности имущества непосредственно связано с материальной ответственностью работников организации. Взаимоотношения работодателя и работника по поводу материальной ответственности регулируются разделом 11 "Материальная ответственность сторон трудового договора" Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ). Не рассматривая подробно данный вопрос, отметим только основные моменты, которые необходимо знать:

1. Материальная ответственность может быть полной или ограниченной, индивидуальной или коллективной (ст. 241, 242, 244 ТК РФ).
2. Материальная ответственность в полном размере может возлагаться лишь на основании норм ТК РФ или иных федеральных законов ( ст. 242 ТК РФ).
3. Перечень работ и категорий работников, с которыми могут заключаться договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, установлен Постановлением Министерства труда и социального развития российской Федерации от 31 декабря 2002 г. № 85 (прил. 18).
4. Перечень работ, при выполнении которых может вводиться коллективная материальная ответственность, установлен Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. № 85 (прил. 20).
5. Если ответственность за совершение каких-либо действий или сохранность материальных ценностей не делегирована никому из работников, то она лежит на руководителе организации.
6. Для обеспечения сохранности имущества необходимо, чтобы поступление, движение и выбытие материальных ценностей происходило только через уполномоченных материально ответственных лиц.
7. Любое движение материальных ценностей должно быть обязательно документально подтверждено подписями материально ответственных лиц.

1.2 Организация эффективного управления ресурсами

Данная задача в большей степени, чем остальные, требует индивидуально подхода для ее решения. Поначалу может показаться, что она аналогично предыдущей, однако это не так. Действительно, обеспечение сохранности имущества является необходимым условием для эффективного управления ресурсами, но не наоборот. Например, на складе могут находиться залежалые запасы, при этом задача сохранности имущества будет выполнена, а эффективности управления ресурсами – нет. Так как данная задача очень многогранна, предлагаем остановиться только на эффективности использования материальных ресурсов, которые являются одним из объектов бухгалтерского учета.

В настоящее время получает широкое распространение так называемый "АВС-подход", суть которого заключается в том, что все материальные ресурсы, которые потребляются организацией в своей деятельности, можно разделить на три группы:

1. Дорогостоящие (Запасы группы "А").
2. Средние (запасы группы "В").
3. Малоценные (запасы группы "С").

Аналогичное деление можно произвести и для товарных запасов торговых организаций. При этом практика показывает, что запасы группы "А" немногочисленны по наименованиям, но составляют от 20 до 60% стоимости продукции (товарооборота). Запасов группы "В" по наименованиям гораздо больше, чем запасов группы "А" и составляют они, где то 40 до 60 % стоимости продукции (товарооборота). И наконец, запасы группы "С" наиболее многочисленны по наименованиям, но составляют не более 20% стоимости продукции (товарооборота).

Очень часто бухгалтер мечтает о том, чтобы учесть все до "последнего винтика". Иногда можно встретить и руководителей, которые готовы потратить значительные средства только для того.

Чтобы знать, что никто из работников не прибрал для домашнего пользования пару листов бумаги.

Здесь уместно вспомнить одно из правил бухгалтерского учета: затраты на получение информации не должны превышать возможный экономический эффект от управленческих решений, принимаемых на ее основе.

Соотнося вышеуказанное деление материальных ценностей с этим правилом, становится очевидным, что для каждой группы необходимо разработать свой метод учета.

Возможно, он будет единым для всех ресурсов, однако важно понимать, что не каждый способ бухгалтерского учета, используемый для материальных ценностей группы "А", может подходить для группы "С", и наоборот.

1.3 Определение финансового результата деятельности

Как это ни кажется странным, но многие руководители не знают, что бухгалтерский учет призван служить интересам. Вера в то, что учет нужен только для расчета налоговых обязательств, столь сильна, что для управленческих нужд организации выдумываются свои, "доморощенные" способы учета. При этом руководители стремятся максимально удалиться от бухгалтерского учета.

В итоге это приводит к возникновению двойного учета, который является самым низкоэффективным способом получения информации о деятельности организации, особенно на малых предприятиях.

Организуя учет, таким образом, руководитель, как правило, считает, что он выполнил сразу две важные задачи:

1. Организовал получение информации о деятельности организации и её финансовых результатах.

2. Дал возможность бухгалтеру манипулировать расходами с целью минимизации налоговых платежей, разделив бухгалтерский учет и указанные задачи.

Однако давайте рассмотрим подробнее, решены ли на самом деле указанные задачи.

Каждый руководитель имеет право получать ту информацию о деятельности организации, которую он желает. В его власти разработать свои собственные принципы определения результатов деятельности организации. Можно изобретать и свой велосипед. Но было бы ошибкой думать, что каждый бизнесмен-руководитель может изобрести что-то лучшее, чем то, что сделано до него специалистами и проверено жизнью на протяжении пяти веков. Бухгалтерский учет как наука развивается вот уже более 500 лет, и за это время многочисленными теоретиками и практиками разработаны такие способы учета, определения финансовых результатов организации, которые соответствуют сегодняшним условиям и позволяют получать полные и достоверные данные. Воспринимая бухгалтерский учет только как инструмент для исчисления налоговых обязательств, руководители организаций оценивают работу бухгалтерского аппарата исключительно обратно пропорционально сумме налоговых платежей, т.е. чем меньше его зарплата отчисляется по существу от самого налогового платежа. В этой ситуации его заработную плату необходимо исключить из фонда оплаты труда организации и включать в статью налогов как расходы по получению информации о налоговых платежах. Все это говорится для того, чтобы мы все одинаково понимали, что бухгалтерский учет ведется для получения информации о деятельности организации, ее финансовых результатах, обладает богатым инструментарием по сбору, обработке и хранению данных о финансово-хозяйственной деятельности, пригодных для управленческих нужд. Если учет в организации поставлен так, что эти задачи не выполняются, то зарплата бухгалтера становится дополнительным налоговым платежом.

1.4 Расчет налоговых обязательств

налоговый бухгалтерский учетный ордерный

Данную задачу комментировать излишне. Еще раз отметим, что бухгалтерский учет как наука существует 500 лет. В свою очередь. Налоговому законодательству чуть более 100 лет, т.е. бухгалтерский учет, существовал задолго до появления налогового законодательства. Поэтому здесь будет уместно вспомнить В.В. Маяковского: "Если звезды зажигают, значит это кому-нибудь нужно". Определяя перечень задач, которые должен решать бухгалтерский учет, необходимо учитывать, что каждая из них оказывает существенное влияние на организацию системы бухгалтерского учета в целом. При этом если бухгалтерский учет организуется с преимущественным упором на выполнение одной задачи. То зачастую усложняется процесс получения данных, необходимых для выполнения другой. Например, если организация первоочередной задачей является обеспечение сохранности товаров, то на счете 41 "Товары" целесообразно выделить субсчета по материально ответственным лицам и местам хранения. При этом если у разных лиц хранятся товары одного и того же наименования, то для получения информации об общем количестве товаров одного наименования придется складывать данные по каждому материально ответственному лицу.

Следует принимать во внимание также то, что каждая задача может быть решена несколькими способами. Например, данные о видах товаров могут быть получены с помощью выделения видов товаров, как на отдельных синтетических счетах, так и на аналитических счетах организации. Конкретный способ ведения бухгалтерского учета обладает своими преимуществами и недостатками. А также имеет свою "цену", т.е. стоимость затрат на его организацию и ведение. Из всего сказанного следует, что, перед тем как разрабатывать систему бухгалтерского учета организации, необходимо:

1. Определить перечень задач, которые должен выполнять бухгалтерский учет в данной организации.
2. Расставит приоритеты между задачами.
3. Выбрать эффективные способы решения поставленных задач.
4. Как известно. Перечень способов ведения бухгалтерского учета организации закрепляется в его учетной политике, поэтому необходимо рассмотреть, что это за документ. Каково его содержание и значение для всей системы бухгалтерского учета организации.

2. Учетная политика

Термин "учетная политика" вошел в отечественную специальную литературу в начале 90-х годов. 20 века. В 1992 г. Он впервые был, упомянут в нормативных актах по бухгалтерскому учету, а 28 июля 1994 г. Увидело свет первое положение по бухгалтерскому учету "учетная политика предприятия" ПБУ 1/94. С тех пор уже немало было написано и сказано об учетной политике, однако приходится с огорчением утверждать, что многие бухгалтеры имеют достаточно расплывчатое представление о ее значении и содержании. Принятие главы 25 НК РФ со своей учетной политикой для целей налогообложения отнюдь не способствовало упорядочиванию представления бухгалтера об этих документах.

Недооценка значимости данного документа для ведения бухгалтерского учета на конкретном хозяйствующем субъекте, как правило, является первопричиной многих негативных последствий, которые в дальнейшем постигают организацию в лице контролирующих органов. Так что же такое за документ и что в нем должно быть написано?

Согласно п. 2 положения по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" ПБУ 1/98, утвержденного приказом Минфина России от 9 декабря 1998 г. № 60н, под учетной политикой организации понимается принятая совокупность способов ведения бухгалтерского учета. К способам бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, система регистров бухгалтерского учета и иные соответствующие способы и приемы. При этом находить отражение в учетной политике.

Помочь ответить на вопрос позволяет классификация положений учетной политики.

1. По содержанию элементы учетной политики подразделяются на методологические, методические и организационные.
2. По сфере регулирования элементы учетной политики делятся ан общие и специальные.
3. По обязательности разработки элементы учетной политики делятся на общие и специальные.
4. Рассмотрим классификацию и ее значение при формировании учетной политики.

3. Классификация элементов учетной политики по содержанию

Методологические элементы учетной политики состоят из способов ведения бухгалтерского учета, оказывающих влияние на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности. Например, способ списания сырья и материалов в производство (ФИФО, ЛИФО, средняя себестоимость, себестоимость единицы запасов) влияет сразу на целую группу показателей бухгалтерской отчетности: оценку остатка сырья и материалов в бухгалтерском балансе, величину незавершенного производства, себестоимость готовой продукции и, как следствие, финансовый результат.

Методические элементы учетной политики состоят из способов ведения бухгалтерского учета, которые описывают порядок отражения финансово-хозяйственных операций в системе бухгалтерского учета. Они регулируют технику отражения операций на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах. В отличие от методологических элементов учетной политики данные приемы не оказывают влияния на показатели бухгалтерской отчетности. Например, отражение в бухгалтерском учете операций по приобретению сырья и материалов с использованием или без использования счета 15 "Заготовление и приобретение материальных ценностей" не влияет на показатели бухгалтерской отчетности.

Организационная часть учетной политики описывает организацию системы бухгалтерского учета. Способы ведения бухгалтерского учета, относящиеся к указанной части учетной политики, закрепляют способ организации бухгалтерской службы, функции работников бухгалтерского аппарата и другие организационные аспекты бухгалтерского процесса.

Рассмотрим описанные части учетной политики на примере торговой организации.

Учетная политика общества с ограниченной ответственностью "Купи-продай" на 2011 год.

1. Бухгалтерский учет в ООО "Купи-продай" (далее Общество) ведется в соответствии с Федеральным законом "О бухгалтерском учете", Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, положениями по бухгалтерскому учету, Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и другими нормативно-правовыми актами, а также в соответствии с требованиями настоящей учетной политики.
2. Настоящая учетная политика охватывает основные методологические, методические и организационные способы ведения бухгалтерского учета регулируются требованиями методических рекомендаций и иных документов, если они приняты в Обществе.
3. Бухгалтерский учет в Обществе ведется с применением упрощенной журнально-ордерной формы.
4. Бухгалтерский учет в обществе ведется способом двойной записи в соответствии с рабочим планом счетов.
5. Инвентаризация имущества и обязательств проводится в случаях и в сроки, предусмотренные нормативными актами.
6. Активы, удовлетворяющие всем критериям признания их в качестве основных средств, имеющие стоимость не более 10 000 рублей за единицу, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности как материально-производственные запасы (п. 5 ПБУ 6/01 "Учет основных средств").
7. Амортизация основных средств начисляется линейным способом (п. 18 ПБУ 6/01 "Учет основных средств").
8. Срок полезного использования объектов основных средств определяется в соответствии с классификацией основных средств, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 года №1. При этом для первой амортизационной группы срок полезного использования устанавливается в размере 2 лет, для второй – 3 лет, для третьей – 4 лет, для четвертой – 6 лет, для пятой – 8 лет, для шестой – 11лет, для седьмой – 16 лет, для восьмой – 21 года, для девятой – 26 лет. Для основных средств, входящих в 10 группу, срок полезного использования устанавливается в соответствии с п. 20 ПБУ 6/01 "Учет основных средств", но не менее 31 года. Для объектов основных средств, не нашедших отражения в вышеприведенной классификации, срок полезного использования устанавливается индивидуально приказом руководителя в соответствии с п. 20 ПБУ 6/01 "Учет основных средств".
9. Затраты по заготовке и доставке товаров до склада, производимые до момента их передачи в продажу, включаются в себестоимость товаров (п. 11 ПБУ 5/01 "Учет материально - производственных запасов").
10. Учет приобретения и заготовления товаров при наличии транспортно-заготовительных расходов осуществляются на счете 15 "Заготовление и приобретение материальных ценностей". В случае отсутствия транспортно - заготовительных расходов приобретение отражается непосредственно на счете 41 "Товары".
11. При реализации и ином выбытии товарных запасов их оценка производится по методу ФИФО (п. 16 ПБУ 5/01 "Учет материально-производственных запасов").
12. Затраты на ремонт основных средств включаются в расходы отчетного периода, в котором были произведены ремонтные работы (п. 27 ПБУ 6/01 "Учет основных средств", пп. 5, 7 ПБУ 10/99 "Расходы организации").
13. Коммерческие расходы признаются полностью в отчетном году их признания в качестве расходов по обычным видам деятельности (п. 9 ПБУ 10/99 "Расходы организации").
14. Порядок списания расходов будущих периодов на расходы отчетного периода определяется на соответствующей экономической основе отдельно по каждому виду расходов и утверждается приказом руководителя.
15. Кассовая книга в Обществе ведется автоматизированным способом в соответствии с требованиями Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации, предъявляемыми у данной форме ведения кассовой книги.
16. Отражение операций, которые не связаны с вышеуказанными положениями в учетной политики, производятся на основании первичных документов и общепринятых учетных регистров. Если для операции не предусмотрен ни один учетный регистр, то она оформляется бухгалтерской справкой.

В представленном примере учетной политики методологическая часть представлена пп. 6-9, 11-13, методическая – пп. 3, 4, 10, организационная - пп.1, 2, 5, 14-16.

Приведенная учетная политика разработана для нужд торговой организации. Если же организация занимается иным видом деятельности, то ее учетная политика вероятнее всего будет содержать другие методологические, методические т организованные элементы.

3.1 Классификация элементов учетной политики по сфере регулирования

Общие элементы учетной политики регулируют организацию всей системы бухгалтерского учета организации. К таким элементам, например, относятся формы бухгалтерской отчетности, рабочий план счетов, форма бухгалтерского учета. Специальные элементы учетной политики регулируют ведение бухгалтерского учета на определенном участке. Таким элементами являются, в частности, способ оценки незавершенного производства, метод начисления амортизации основных средств, порядок списания расходов будущих периодов.

3.2 Классификация элементов учетной политики по обязательности разработки

*Обязательные элементы* необходимо разрабатывать и утверждать вне зависимости от того, какие объекты бухгалтерского учета присутствую в организации. К таким элементам, например, относятся форма бухгалтерской отчетности, рабочий план счетов, правила документооборота.

*Факультативно-обязательные элементы* учетной политики должны разрабатываться и утверждаться в учетной политике организации только в случае наличия у нее определенных объектов бухгалтерского учета или осуществления ею определенных операций. Аналогично формы первичных документов должны утверждаться в учетной политике только при осуществлении операции, по которым не предусмотрены унифицированные формы первичных учетных документов.

Наконец, *факультативными элементами* учетной политики является такие, утверждение которых не обязательно даже при наличии хозяйствующих субъектов объектов бухгалтерского учета, которые регулируют данные элементы. Например, субъекты малого предпринимательства вправе не применять положение по бухгалтерскому учету "учет расчетов по налогу на прибыль" ПБУ 18/02. Согласно п. 13 ПБУ 5/01 торговые организации затраты по заготовке и доставке товаров до центральных складов, производимые до момента их передачи в продажу, могут включать в состав расходов на продажу. Таким образом, если хозяйствующий субъект не утвердит в своей учетной политике этот способ, то будет использоваться общий порядок, т.е. все затраты по заготовке и доставке товаров до складов будут включаться в их себестоимость.

3.3 Формирование учетной политики организации

Объем такого документа, как учетная политика организации, сильно различается у разных авторов. Это вызвано тем, что под одним и тем же термином "учетная политика" рассматривают разные понятия:

- во-первых, учетную политику можно и следует понимать как совокупность принятых в организации способов ведения бухгалтерского учета (как это определяет ПБУ 1/98);

- во-вторых, учетной политикой называется локальный нормативный акт (внутрифирменный документ), регламентирующий бухгалтерский учет в организации.

В чем же разница между двумя понятиями?

В первом случае учетная политика понимается именно совокупность всех принятых организацией способов ведения бухгалтерского учета. При этом множество из них (особенно в организационной части) может быть закреплено в самых разнообразных документах. В частности, одной из важных составляющих организационной части учетной политики является распределение функций внутри бухгалтерской службы организации. Однако права и обязанности работников регулируются нормами трудового права, поэтому они закрепляются не в учетной политике, а в трудовых договорах или должностных инструкциях бухгалтеров. Крупным организациям свойственно наличие внутрифирменных методических рекомендаций, например по калькулированию продукции. Безусловно, указанные рекомендации являются одной из важных частей учетной политики, хотя могут оформляться отдельным документом.

Во втором случае учетная политика является документом, который утверждает руководитель организации, где закрепляются способы ведения бухгалтерского учета.

Преимущество первого варианта является то, что все внутренние правила, регулирующие бухгалтерский учет в организации, собраны в одном документе. Однако такой способ формирования учетной политики обладает и недостатками:

- описать всю совокупность способов ведения бухгалтерского учета чрезвычайно сложно (как описать всю совокупность совершаемых хозяйственных операций), поэтому учетная политика, вероятнее всего, будет неполной;

- некорректность закрепления отдельных положений, которые регулируются иными отраслями права, в учетной политике организации.

- необходимость часто внесения изменений и дополнений в учетную политику, т.к. хозяйственная деятельность организации в рыночных отношениях изменчива, а она прописана в учетной политике достаточно подробно;

- высокая вероятность дублирования отдельных положений в разных внутрифирменных документах, что увеличивает вероятность появления противоречащих между ними.

Указанных недостатков лишен лишь второй вариант формирования учетной политики. Кроме того, данный вариант удобен для раскрытия учетной политики в бухгалтерской отчетности, для этого достаточно перенести методологические элементы в пояснительную записку. Однако и у этого варианта есть слабые стороны. Это, прежде всего неопределенность в том, какие элементы необходимо включить в учетную политику, а какие нет.

В решении этого вопроса помогут рассмотренные выше классификации элементов учетной политики по содержанию и по сфере регулирования. Так как методологические элементы отвечают за отражение объектов бухгалтерского учета в отчетности организации, то они должны быть представлены в этом случае наиболее полно. К методологическим элементам учетной политики, в частности, относятся:

- формы бухгалтерской отчетности (если организация не планирует разрабатывать собственные формы отчетности, то необходимо указать, что в своей деятельности она будет использовать формы отчетности, рекомендованные Минфином Российской Федерации) (п. 3 приказа Минфина России от 22 июля 2003 г. № 67н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (далее приказ №67н));

- сроки полезного использования основных средств (6/01, п. 20);

- способ начисления амортизации по основным средствам (ПБУ 6/01, п. 18);

- лимит стоимости, в пределах которого активы, удовлетворяющие критериям основных средств, признаются в качестве материально - производственных запасов (ПБУ 6/01, п. 5);

- порядок учета расходов на ремонт основных средств (Положение по ведению бухгалтерского и бухгалтерской отчетности в РФ (далее приказ № 34 н), п. 72);

- сроки полезного использования нематериальных активов (ПБУ 14/01, п. 17);

- способ начисления амортизации по нематериальным активам (ПБУ 14/01, п. 15);

- способ списания материалов в производство (ПБУ 10/99, п. 9);

- способ учета затрат по заготовке и доставке товаров со склада, производимых до момента передачи товаров в продажу (ПБУ 5/01, п. 11);

- способ признания коммерческих расходов (ПБУ 9/99);

- способ определения стоимости проданных товаров (ПБУ 5/01, п. 16);

- порядок создания резерва по сомнительным долгам (приказ №34 н, п. 70);

- перечень и порядок создания и использования резервов предстоящих расходов и платежей (приказ №34 н, п. 72);

- сроки и способы списания расходов будущих периодов (приказ №34 н, п. 65).

Что касается методических и организационных элементов, то при втором варианте формирования в учетной политике закрепляются только общие элементы, т.е. те, которые регулирует бухгалтерский учет на всех участках: рабочий план счетов, форма бухгалтерского учета, график документооборота и т.д. В связи с тем, что каждый из указанных элементов велик по объему, их можно утверждать в приложениях к учетной политике организации.

Специфика организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса проявляется в том, что специальные методические элементы не многочисленны. В результате оказывается целесообразным их также отразить в учетной политике, а не оформлять отдельными методическими нормативными актами.

Что касается специальных организационных элементов, то они зачастую закрепляются в иных документах (трудовых договорах, должностных инструкциях и т.д.). поэтому для субъектов малого предпринимательства допустимо формировать учетную политику в части вышеуказанных элементов по остаточному принципу, т.е. включить только те, которые не отражены в другой документации.

Одними из основных методологических и методических элементов, с которыми, по мнению авторов, должна начинаться разработка учетной политики, являются формы бухгалтерской отчетности и рабочий план счетов.

Список литературы

1. Шулятьева Н .А. Малый бизнес в условиях рынка. Ж. "Деньги и кредит", 2005, N 1

2. Афанасьев В. Малый бизнес: проблемы становления. " Российский экономический журнал", 2009

3. Мягков П., Фесенко Е. Малое предпринимательство: государственная поддержка обязательна.

4. "Российский экономический журнал", 2006

5. Шахмалов Ф. Малое предпринимательство в системе рыночных реформ: проблемы роста или выживания. Ж. "Вопросы экономики", 2008

6. Разумнова И. Мелкие предприятия в промышленности США. Ж. "Проблемы теории и практики управления", 2007

7. Оноприенко В.И. "Малые предприятия: Опыт, проблемы" М.: Профиздат, 2007

8. Певзнер А.Г. "Новое о малых предприятиях" М.: АО "Факт", выпуск 2, 2000

9. Серегин А.С. "Эффективность малого бизнеса". М.: Экономика, 2006

10. Новости Малого Бизнеса. Электронный журнал. Выпуск №44 от 02.11.08

11. Лапуста М. Г., Старостин Ю. Л. Малое предпринимательство М. ИНФРА-М, 2009