СОДЕРЖАНИЕ

### Введение…………………………………………………………………..….…3

### ГЛАВА 1. Учетная политика предприятия…………………………..….….5

### 1.1 Понятие и формирование учётной политики…………………...….…5

### Понятие, сущность, структура учетной политики…………6

### Формирование учетной политики……………………………7

### Раскрытие и изменение учетной политики……………….11

### Методологические и организационно-технические

### аспекты учетной политики…………………………………..13

### 1.2. Выбор техники, формы и организации бухгалтерского учёта.…………………………………………………………………….16

### 1.3. Документооборот и технология обработки учетной информации.……………………………………………………….…….17

### 1.3.1 Документооборот как элемент учетной политики……….17

### 1.3.2 Примерный план работы предприятия по

### упорядочению документооборота………………………………..20

### ГЛАВА 2. Влияние учетной политики на финансовые показатели

### организации.……………………………………………………...25

### Заключение……………………………………………………………………28

### Список используемой литературы………………………………………..30

Введение

С переходом к рыночным отношениям изменились подходы к организации ведению бухгалтерского учета в организациях. От жесткой регламентации учетного процесса со стороны государства в прошлом в настоящее время перешли к разумному сочетанию государственного регулирования и самостоятельности организаций в постановке бухгалтерского учета. Сущность новых подходов к постановке бухгалтерского учета заключается в основном в том, что на основе установленных государством общих правил бухгалтерского учета организации самостоятельно разрабатывают учетную политику для решения поставленных перед учетом задач.

Учетная политика является одним из основных документов, который устанавливает правила ведения бухгалтерского учета в организации. Разрабатывает учетную политику бухгалтер, а утверждает руководитель предприятия своим приказом или распоряжением. В учетной политике принято отражать только те вопросы, решение которых в соответствие с действующим законодательством многовариантно. Например, если у предприятия есть основные средства, то необходимо определить, на основе какого метода вы будите начислять на них амортизацию. Ведь можно использовать четыре метода. Торговые организации и организации общественного питания должно указать в учетной политике, как они будут отражать товары в учете - по покупным или по продажным ценам. В то же время нет никакой необходимости указывать, что учет на предприятии ведется в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ “ О бухгалтерском учете”. Ведь требования этого закона обязательны для всех организаций.

Цель курсовой работы изучить сущность учетной политики, факторы влияющие на формирование учетной политики организации, способы ее формирования.

Исходя из поставленной цели, необходимо решить ряд задач:

1) Оценить роль и значение учетной политики;

2) Рассмотреть порядок формирования учетной политики и способы ее раскрытия;

3) Разработать рекомендации по организации учетной политики.

Актуальность темы данной работы определяется тем, что продуманная учетная политика позволяет сэкономить на налоговых платежах, оптимизировать документооборот, в некоторых ситуациях даже снять претензии со стороны проверяющих органов. Вместе с ней работа бухгалтера может стать намного проще. Но это только в случае если учетная политика сформирована с учетом структуры и специфики деятельности организации. В противном случае она не только не поможет организации, но и вполне может привести к негативным последствиям, таким как споры с налоговыми органами, штрафы, пени и доначисление суммы налогов.

При написании работы были использованы нормативные материалы по бухгалтерскому учету, труды современных ученых-экономистов и статьи в периодических изданиях.

**ГЛАВА 1. Учетная политика предприятия.**

**1.1Понятие и формирование учётной политики.**

Учетная политика – совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности. Бухгалтерский учет в организации должен осуществляться по определенным правилам. Проблема заключается в установлении такой совокупности правил, реализация которых обеспечила бы максимальный эффект от ведения учета. Под эффектом в данном случае понимается своевременное формирование финансовой и управленческой информации, её достоверность и полезность для широкого круга заинтересованных пользователей.

В вопросах учетной политики предприятия должны разбираться:

* руководитель, так как он утверждает учетную политику;
* бухгалтер, который при формировании учетной политики должен грамотно и всесторонне обосновать её содержание;
* аудитор — с учетной политики обычно и начинается процесс  
  проверки организации;
* налоговый инспектор — от многих принципов учетной политики зависит порядок формирования того или иного объекта  
  налогообложения.

Таким образом, учетная политика организации — уникальное средство, с помощью которого, во-первых, осуществляется процессреальной либерализации системы бухгалтерского учета; во-вторых, происходит совершенствование нормативной системы регулирования бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности; в-третьих, разрешаются противоречия действующего законода­тельства в реализации мероприятий, предусмотренных Програм­мой реформирования бухгалтерского учета в соответствии с меж­дународными стандартами.

В 1995 г. вступил в действие первый вариант **стандарта по бух­галтерскому учету «Учетная политика организации»** — **ПБУ 1/95. В** декабре 1998 г. издана его вторая редакция (введена в действие с 1 января 1999 г.) с изменениями, произошедшими в бухгалтер­ском учете за прошедшие годы. Указанный документ сохранил все ценное и разумное из прежнего Положения (в редакции от 30 де­кабря 1999 г. № 107н).[1]

* + 1. ***Понятие, сущность, структура учетной политики.***

Учетная политика организации оп­ределяется как совокупность способов ведения бухгалтерского учета. К ним относятся методы группировки и оценки фактов хо­зяйственной деятельности, погашения стоимости активов, приемы организации документооборота, инвентаризации, способы приме­нения счетов бухгалтерского учета, системы учетных регистров, обработки информации и иные соответствующие способы и при­емы.

Выбор учетной политики зависит от специфики организации, особенностей управления, коммерческой деятельности, текущих и долгосрочных целей. На учетную политику влияют налоговые условия, льготы, валютная политика государства, характер владе­ния, формы собственности, квалификация персонала и другие факторы.

Действие Положения распространяется: при формировании учетной политики — на организации неза­висимо от организационно-правовых форм; при раскрытии учетной политики — на организации, публику­ющие свою бухгалтерскую отчетность полностью или частич­но согласно законодательству Российской Федерации, учреди­тельным документам либо по собственной инициативе. Филиалы и представительства иностранных организаций, находящиеся на территории Российской Федерации, могут формировать учетную политику исходя из правил, установленных в стране нахождения иностранной организации, если последние не противоречат международным стандартам финансовой отчетности.[3]

* + 1. ***Формирование учетной политики.***

Понимается выбор и обоснование одного из нескольких, допускаемых законодатель­ством и нормативными актами, способов организации и ведения бухгалтерского учета. Чтобы грамотно реализовать это положение, необходимо хорошо знать действующую нормативную базу как с точки зрения перечня вопросов, решение которых входит в ком­петенцию руководства организации, а также проблемы, которые остаются не отрегулированными в законодательстве по бухгалтер­скому учету. В п. 5 ПБУ 1/98 говорится: «Учетная политика орга­низации формируется главным бухгалтером (бухгалтером) орга­низации и утверждается руководителем организации» (ранее со­гласно п. 2.1 ПБУ 1/94 право формирования учетной политики предоставлялось только руководителю).

При этом утверждаются:

* рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бух­галтерского учета в соответствии с требованиями своевремен­ности и полноты учета и отчетности;
* формы первичных учетных документов, применяемых для  
  оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым  
  не предусмотрены типовые формы первичных учетных доку­ментов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
* порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;
* методы оценки активов и обязательств;
* правила документооборота и технология обработки учетной ин­формации;
* порядок контроля за хозяйственными операциями; другие решения, необходимые для организации бухгалтерско­го учета.

В новом положении сохранен *перечень допущений,* из которых должна исходить организация при формировании учетной поли­тики.

При разработке учетной политики предполагается, что активы и обязательства организации существуют обособленно от активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности). Таким образом, на балансе не должно быть иму­щества, не принадлежащего данной организации. Прежде чем про­верять, например, правомерность включения в себестоимость про­дукции, работ, услуг стоимости материалов, амортизации оборудо­вания или нематериальных активов, следует убедиться в наличии документов, подтверждающих право на данное имущество.

Организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у нее отсутствуют намерения ликвидации или суще­ственного сокращения деятельности, и, следовательно, обязатель­ства будут погашаться в установленном порядке (допущение не­прерывности деятельности). В настоящее время нельзя утверж­дать, что данное допущение выполняется всеми организациями: часть организаций, в основном относящихся к сфере производ­ства, — на грани банкротства, иные создаются для того, чтобы ликвидироваться в ближайшем будущем. Это объективная реаль­ность сложного и трудного периода перехода к цивилизованным рыночным отношениям.

Принятая организацией учетная политика применяется после­довательно от одного отчетного года к другому (допущение пос­ледовательности применения учетной политики). При реализации данного допущения особенно важны определение перспектив раз­вития организации, ее стратегии, взвешенный анализ действую­щего законодательства.

Факты хозяйственной деятельности организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независи­мо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной оп­ределенности факторов хозяйственной деятельности). Это допу­щение называется также принципом начисления. Допущение вре­менной определенности факторов хозяйственной деятельности распространяется с 1995 г. на все виды операций, доходов и рас­ходов.

Учетная политика организации должна отражать:

1. полноту всех факторов хозяйственной операции в бухгалтерском  
   учете (требование полноты);
2. своевременное фиксирование фактов хозяйственной деятельнос­ти в бухгалтерском учете и отчетности (требование свое­  
   временности);
3. большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расхо­дов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не до­пуская создания скрытых резервов (требование осмотрительно­сти);
4. в бухгалтерском учете факты хозяйственной деятельности ис­ходя не только из их правовой формы и условий хозяйствования  
   (требование приоритета содержания над формой);
5. тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам  
   по счетам синтетического учета на последний календарный  
   день каждого месяца (требование непротиворечивости);

• *рациональное ведение бухгалтерского учета* исходя из условий хозяйственной деятельности и величины организации (требо­вание рациональности).

При формировании учетной политики организации по конк­ретному направлению ведения и организации бухгалтерского учет осуществляется выбор одного способа из нескольких, допускае­мых законодательством и нормативными актами по бухгалтерско­му учету. Если по конкретному вопросу в нормативных докумен­тах не установлены способы ведения бухгалтерского учета, то формировании учетной политики происходит разработка органи­зацией соответствующего способа исходя из настоящего и иных положений по бухгалтерскому учету.

Принятая организацией учетная политика оформляется соот­ветствующей организационно-распорядительной документацией (приказами, распоряжениями и т.п.).

Способы ведения бухгалтерского учета, избранные организа­цией при формировании учетной политики, применяются с 1 ян­варя года, следующего за годом утверждения соответствующего организационно-распорядительного документа. Причем применя­ются всеми филиалами, представительствами и иными подразде­лениями организации (включая выделенные на отдельный баланс) независимо от места их нахождения.

Вновь созданная организация оформляет избранную учетную политику до первой публикации бухгалтерской отчетности, но не позднее 90 дней со дня приобретения прав юридического лица (го­сударственной регистрации).

Основное условие — единство учетной политики в организа­ции. Это означает, *во-первых,* применение избранных способов всеми структурными подразделениями организаций, включая вы­деленные на отдельный баланс, независимо от места их располо­жения. В противном случае формируемая разными подразделени­ями учетная информация будет несопоставимой и несводимой. *Во-вторых,* в отношении какого-то одного конкретного вопроса организация должна использовать выбранный способ, если иное не установлено системой нормативного регулирования учета. Кро­ме того, формирование учетной политики должно быть тесно свя­зано с налоговым учетом.[6]

* + 1. ***Раскрытие и изменение учетной политики.***

Под раскрытием учет­ной политики согласно ПБУ понимается придание ее гласности. Организация должна раскрывать принятые при формировании учетной политики способы бухгалтерского учета, существенно влияющие на оценку и принятие решений заинтересованными пользователями бухгалтерской отчетности.

Существенными при этом признаются способы ведения бухгал­терского учета, без знания и применения которых заинтересован­ными пользователями отчетности невозможна достоверная оцен­ка финансового положения, движения денежных средств или фи­нансовых результатов деятельности организации.

К способам ведения учета, принятым при формировании учет­ной политики организации и подлежащим раскрытию в бухгал­терской отчетности, относятся способы амортизации основных средств, нематериальных и иных активов, оценки производствен­ных запасов, товаров, незавершенного производства и готовой продукции, признания прибыли от продажи продукции, товаров, работ, услуг и другие, отвечающие требованиям, приведенным в п. 12 ПБУ 1/98.

Состав и содержание подлежащей раскрытию в бухгалтерской отчетности информации об учетной политике организации по конкретным вопросам учета устанавливаются соответствующими положениями по бухгалтерскому учету.

Если при подготовке бухгалтерской отчетности имеет место значительная неопределенность в отношении событий и условий, которые могут породить существенные сомнения в применимос­ти допущения непрерывности деятельности, организация должна указать на такую неопределенность и описать, чем она обуслов­лена. Существенные способы ведения бухгалтерского учета рас­крываются в пояснительной записке, которую сдают вместе с бух­галтерской отчетностью организации за отчетный год. При этом существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных составляет не менее 5%. Это пра­вило следует учитывать при раскрытии и других показателей бух­галтерской отчетности.

Промежуточная бухгалтерская отчетность может не содержать информацию об учетной политике организации, если в последней не произошли изменения со времени составления годовой бухгал­терской отчетности за предшествующий год, раскрывшей учетную политику.[8]

**Изменение учетной политики.** Может производиться в случаях:

* изменения законодательства Российской Федерации или нор­мативных актов по бухгалтерскому учету;

разработки организацией новых способов ведения бухгалтер­ского учета; применение нового способа ведения учета пред­полагает более достоверное представление фактов хозяйствен­ной деятельности в учете и отчетности организации или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени досто­верности информации;

* существенного изменения условий деятельности, которое мо­жет быть связано с реорганизацией, сменой собственников, из­менением видов деятельности, иными причинами.

Не считается изменением учетной политики утверждение спо­соба ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятель­ности, которые отличны по существу от фактов, имевших место ранее, или возникли впервые в деятельности организации. Изме­нение учетной политики должно быть обоснованным, оформлять­ся в порядке, предусмотренном п. 9 ПБУ 1/98, и вводиться с 1 ян­варя (начало финансового года) года, следующего за годом его утверждения соответствующим организационно-распорядитель­ным документом.

Изменения учетной политики, оказавшие или способные ока­зать существенное влияние на результаты деятельности организа­ции, подлежат обособленному раскрытию в бухгалтерской отчет­ности. Информация о них должна включать как минимум причину изменения учетной политики; оценку последствий изменений в денежном выражении (в отношении отчетного года и каждого иного периода, данные за который включены в бухгалтерскую от­четность за отчетный год); указание на то, что включенные в бух­галтерскую отчетность за отчетный год соответствующие данные периодов, предшествующих отчетному, скорректированы. Изме­нения учетной политики на год, следующий за отчетным, объяв­ляются в пояснительной записке по бухгалтерской отчетности организации.[7]

* + 1. ***Методологические и организационно-технические аспекты учетной политики.***

Особое место в учетной политике занимают ее методологичес­кие и организационно-технические аспекты. К **методологическим аспектам** относятся:

1. Критерии при отнесении предметов к основным средствам или  
   к средствам в обороте.
2. Порядок начисления амортизации по основным средствам и  
   нематериальным активам.
3. Варианты схемы записей для отражения начисленной аморти­зации нематериальных активов.
4. Способы распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
5. Варианты списания общехозяйственных расходов на производ­ственные счета или на счет 90 «Продажи».
6. Порядок отражения на счете операций по заготовлению и при­соединению материальных ценностей.
7. Метод учета материально-производственных запасов и расчет  
   их фактической себестоимости.
8. Варианты учета затрат на производство и калькулирование се­бестоимости продукции.
9. Перечень резервов предстоящих расходов.

10.Порядок создания и использования резервов под снижение стоимости материальных ценностей, под обесценение вложе­ний в ценные бумаги и под сомнительные долги.

1. Порядок учета ремонта (восстановления) основных средств.
2. Варианты определения выручки от продажи товаров, продук­ции, работ, услуг.
3. Варианты учета доходов и расходов будущих периодов (счета  
   97 и 98).
4. Порядок оценки дебиторской и кредиторской задолженности.
5. Учет резервного капитала (счет 82).
6. Варианты создания и распределения расходов на продажу.
7. Порядок учета курсовых разниц.
8. Варианты учета безвозмездно полученных денежных и материальных ценностей.
9. Варианты выбытия основных средств.
10. Варианты учета на счете 90 «Продажи».
11. Варианты учета прочих доходов и расходов (счет 91).
12. Варианты использования средств целевого финансирования  
    (счет 86).
13. Варианты определения и распределения чистой (результативной) прибыли.
14. Порядок начисления и выплаты дивидендов.
15. Порядок образования и закрытия счета,99 «Прибыли и убыт­ки».

К **организационно-техническим аспектам** относятся:

1. Выбор формы бухгалтерского учета.
2. Организация работы бухгалтерии.
3. Система внутрипроизводственного учета, отчетности и конт­роля.
4. Порядок проведения инвентаризации имущества и обяза­тельств, разработка документооборота.
5. План счетов бухгалтерского учета.
6. Технология обработки учетной информации.
7. Объем, сроки и адреса представления отчетности.
8. Система взаимоотношений с аудиторскими фирмами, с орга­нами контроля и управления.

Перечисленные аспекты учетной политики должны быть обо­снованы нормативными Документами. Приведенный перечень разделов учетной политики является общим, но может быть рас­ширен либо уменьшен в зависимости от направлений хозяйствен­ной деятельности и величины организации. Учетная политика утверждается приказом руководителя организации и приобретает юридическую силу.

Согласно Налоговому кодексу РФ организации приказом ру­ководителя должны принять учетную политику для целей нало­гообложения, которая является обязательной для обособленных подразделений организации. Учетная политика для целей налого­обложения применяется с 1 января года, следующего за годом ее утверждения. В учетной политике для целей налогообложения следует выбрать способ определения даты реализации товаров, продукции, работ, услуг, предусмотреть порядок формирования финансово-экономических показателей для расчета налогооблага­емых баз, установить порядок оформления счетов-фактур, книг покупок и продаж и других документов налогового учета (ст. 167 НК РФ).[8]

#### **1.2 Выбор техники, формы и организации бухгалтерского учёта.**

#### Разработка рабочего плана счетов. Организация самостоятельно разрабатывает рабочий план счетов на основе утверждённого плана. Она вправе из всей совокупности систематических счетов выбрать действительно необходимые для себя, вводить (с разрешения МФ РФ) новые систематические счета, используя свободные коды счетов.

#### На основе системы субсчетов, предусмотренной утверждённым Планом счетов и Инструкцией по применению Плана счетов, организации определяют перечень используемых субсчетов, при необходимости объединения, исключая или добавляя новые субсчета, а также полную номенклатуру аналитических счетов и их кодовые обозначения.

#### В соответствии со ст.6 Закона о бухгалтерском учёте, и также п.6 Положения по ведению бухгалтерского учёта ЗАО "Канашская мебельная фабрика" имеет разработанный на основе утверждённого Плана счетов бухгалтерского учёта рабочий план счетов для отражения необходимых коммерческих и финансово–хозяйственных операций.

#### Выбор формы бухгалтерского учёта. Организация самостоятельно выбирает форму учёта (журнально–ордерная, мемориально–ордерная, упрощённая, машинно–ориентировочная), перечень применяемых учётных реестров, их построение, последовательность и способы записи в них.

#### На мебельной фабрике применяется в соответствии с учётной политикой журнально–ордерная форма счетоводства в соответствии Инструкции по применению единой журнально–ордерной формы счетоводства, утверждённой планом Минфина СССР от 08.03.60 г. №63 (с учётом рекомендаций по применению учётных реестров бухгалтерского учёта на предприятиях, приведённого в письме МФ РФ от 24.07.92 г.). На предприятии составляются следующие журналы–ордера: 1, 2, 4, 6, 7, 10, 10/1, 11, 12, 15.

#### Организация бухгалтерского учёта. Организация самостоятельно выбирает организационное построение бухгалтерии. Кроме того, бухгалтерский учёт и отчётность могут осуществляться специализированной организацией или соответствующим специалистом на договорных началах. Организация может выделить на отдельный баланс свои производства и хозяйства, а также филиалы, представительства, отделения и другие обособленные подразделения, входящие в состав предприятия.

#### В организациях малого бизнеса, не имеющих в штате кассира, его обязанности могут выполняться главным бухгалтером или другими работниками по письменному распоряжению руководителя организации.[9]

**1.3. Документооборот и технология обработки учетной информации**.

***1.3.1 Документооборот как элемент учетной политики.***

К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, приемы организации документооборота, инвентаризации, способы применения счетов бухгалтерского учета, системы учетных регистров, обработки информации и др.

Более подробно разделы учетной политики рассматриваются в Положении поведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, которое вступило в силу с 1 января 1999 г. Этим положением предусматриваются правила документооборота и технология обработки учетной информации как необходимый элемент учетной политики.

В соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденном приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н, принятая организацией учетная политика утверждается приказом или иным письменным распоряжением руководителя организации.

При этом утверждаются:

1. рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые в организации счета, необходимые для ведения синтетического и аналитического учета;

2. формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

3. методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;

4. порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;

5. правила документооборота и технология обработки учетной информации;

6. порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, а документы, форма которых не предусмотрена в этих альбомах, должны содержать ряд обязательных реквизитов.

Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным - непосредственно после её окончания.

Формы учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, правила документооборота и технология обработки учетной информации наряду с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, методами оценки отдельных видов имущества и обязательств, порядком проведения инвентаризации и контроля за хозяйственными операциями являются обязательными элементами учетной политики предприятия.

Первичные учетные документы создаются, порядок и сроки их передачи для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с утвержденным в организации графиком документооборота.

Особое внимание следует обратить на ужесточение с 1 января 1999 г. требований к оформлению первичных документов. Эти требования изложены в Порядке поэтапного введения в организациях, независимо от формы собственности, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации, унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденном совместным постановлением Госкомстата России и Минфина России от 29 мая 1998 г. №57а. Этим постановлением предусмотрено, что введение в организациях на территории Российской Федерации унифицированных форм первичной учетной документации как элемента учетной политики проводится с начала финансового года.

С января 2000г. первичные учетные документы должны приниматься к учету, если они составлены по унифицированным формам, утвержденным Госкомстатом России в 1997 - 1998 гг. по согласованию с Минфином России, Минэкономики России и другими заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, по следующим разделам учета:

* + сельскохозяйственной продукции и сырья;
  + труда и его оплаты;
  + материалов, МБП, основных средств и нематериальных активов;
  + работ в капитальном строительстве и в автомобильном транспорте;
  + работы строительных машин и механизмов;
  + результатов инвентаризации;
  + кассовых и торговых операций.

Маловероятна, но не исключена возможность разногласий с контрольными органами по поводу правомерности принятия или неприятия к учету хозяйственных операций, оформленных с нарушениями упомянутого выше Постановления. Во избежания разногласий на этапе формирования учетной политики следует проанализировать существующую систему документооборота и применяемые формы первичных документов и учетных регистров в целях приведения их в соответствие с требованиями законодательства.

Следует обратить внимание на то, что последовательная унификация применяемых форм первичных документов - это одна из составляющих процесса реформирования бухгалтерского учета и приведения его в соответствие с требованиями международных стандартов финансовой отчетности (Постановление Правительства Российской Федерации "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности" от 6 мая 1998 г. №283).[4]

***1.3.2 Примерный план работы предприятия по упорядочению документооборота.***

Примерный план работы предприятия по приведению в соответствие с требованиями законодательства существующих на предприятии схем документооборота и применение форм первичных документов и учетных регистров может быть следующим.

1. Подготовка, издание и доведение до персонала предприятия распоряжения руководителей предприятия о проведении мероприятий по внедрению единой системы документооборота.
2. Ознакомление административно-управленческого персонала предприятия с требованиями российского законодательства в сфере документального оформления хозяйственных операций.
3. Составление (или анализ имеющейся) организационно-функциональной структуры предприятия.
4. Установление функциональной и линейной подчиненности подразделений предприятия.
5. Анализ существующих положений (регламентов) о подразделениях на предмет их соответствия фактическому положению дел, внесение изменений в эти положения или их разработка в случае отсутствия.
6. Составление схем существующих информационных потоков и схем документооборота на предприятии.
7. Анализ информационных потоков и схем документооборота на предмет выявления дублирующих потоков информации или недостающих информационных связей.
8. Сбор, систематизация и анализ применяемых в настоящее время на предприятии форм первичных документов.
9. Установление принадлежности (сопоставление) применяемых форм документов соответствующим разделам бухгалтерского (управленческого, финансового, налогового) учета.
10. Сопоставление применяемых форм первичных документов формам, предусмотренным нормативными документами.
11. Внесение дополнительных (недостающих) реквизитов в применяемые формы первичных документов или введение в делопроизводство недостающих форм документов.
12. Составление, утверждение и доведение до персонала как элемента учетной политики единого для всех филиалов и структурных подразделений предприятия альбома унифицированных форм первичных документов, а в случае необходимости - инструкций по применению этих форм.
13. Составление и доведение до персонала графиков документооборота на основе унифицированных форм первичных документов.
14. Корректировка имеющихся на предприятиях (или разработка новых) должностных инструкций для персонала, отвечающего за составление, обработку и контроль прохождения (принятия к учету) первичных документов.
15. Организация и проведение ознакомительных семинаров для персонала филиалов и структурных подразделений предприятия.
16. Контроль применения унифицированных форм первичных документов и соблюдение графиков документооборота.
17. Сбор и анализ информации о возможных нарушениях, искажениях и ошибках.
18. Принятие соответствующих решений о внесение изменений (дополнений) в действующую схему документооборота, должностные инструкции для персонала, прочую организационно-распорядительную документацию.

При организации движения первичных документов на предприятии можно пользоваться:

* + Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденным приказом Минфина СССР от 29 июля 1983 г. №105;
  + Решением Госналогслужбы России "Об изменении сроков хранения документов бухгалтерского учета" от 27 июня 1996 г., в соответствии с которым увеличен обязательный минимальный срок хранения бухгалтерских документов до 5 лет;
  + Государственным стандартом "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов" (ГОСТ Р 6.30-97), введенным с 1 июля 1998 г.

Указанный стандарт распространяется на организационно-распорядительные документы (постановления, распоряжения, приказы, решения, протоколы, акты, письма и др.), которые фиксируют административные и организационные решения, а также на вопросы управления, взаимодействия, обеспечения и регулирования деятельности предприятия.

Данный стандарт устанавливает:

* + состав реквизитов документов;
  + требования к оформлению реквизитов документов;
  + требования к бланкам и оформлению документов;
  + требования к изготовлению, учету, использованию и хранению бланков с воспроизведением государственного герба Российской Федерации, гербов субъектов Российской Федерации.

*Первичные документы по учету основных фондов*

Базовыми первичными документами по учету основных средств являются:

* + акт (накладная) приема-передачи основных средств (форма №ОС-1);
  + акт приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов (форма №ОС-3);
  + акт на списание основных средств (форма №ОС-4);
  + акт на списание автотранспортных средств (форма №ОС-4а);
  + инвентарная карточка учета основных средств (форма №ОС-6);
  + акт приемки оборудования (форма №ОС-14);
  + акт приемки-передачи оборудования в монтаж (форма №ОС-15);
  + акт о выявленных дефектах оборудования (форма №ОС-16);
  + акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений (форма №ОС-35).

Организации могут использовать другие первичные документы, которые не имеют утвержденной формы, например:

* + карточку учета движения основных средств;
  + накладную на внутреннее перемещение основных средств.

Они должны содержать обязательные для бухгалтерских документов реквизиты.

***ГЛАВА 2. Влияние учетной политики на финансовые показатели организации.***

Учетная политика оказывает существенное влияние на финансовый результат организации. Поскольку прибыль — это разница между доходами и расходами, то выбор метода их признания может увеличивать либо уменьшать конечный финансовый результат.

### В отношении доходов влияние оказывает факт признания дохода и выбор метода признания дохода (метод начисления или кассовый метод).[5]

### В части расходов влияние учетной политики на финансовый результат существенно выше. В этой части учетная политика состоит из нескольких элементов: способа начисления амортизации, способа оценки запасов материальных ресурсов, способа оценки незавершенного производства, способа оценки остатков готовой продукции, способа оценки процентов и др. — см. табл. 8.1.

### Таблица 8.1 ****Воздействие некоторых положений учетной политики на финансовое положение организации****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Элемент учетной политики** | **Допустимые варианты** | **Воздействие на финансовое положение** |
| 1. Порядок признания выручки от реализации продукции (работ, услуг) | 1. Кассовый метод  2. Метод начисления | Первый метод обеспечивает большую финансовую устойчивость, однако ведет к недостоверности определения прибыли, т.к. расходы начисляются и учитываются в том периоде, когда они возникают, а выручка учитывается на момент оплаты и зачастую в другом отчетном периоде  При втором методе у организации возникает задолженность по НДС, налогу на прибыль, которая не обеспечена реальными деньгами. Это может привести к финансовым затруднениям |
| 2. Вариант учета затрат на производство | 1. Деление затрат отчетного периода на прямые и косвенные с включением последних в фактическую себестоимость и определением полной фактической себестоимости  2. Деление затрат на переменные и постоянные и определением неполной себестоимости | Принципиальное различие вариантов состоит в том, что второй предполагает четкое деление затрат на переменные и постоянные. Наличие информации о последних позволяет эффективно управлять производственным риском организации, а следовательно, и доходностью |
| 3. Способ (база) распределения косвенных затрат между объектами калькулирования | 1. Прямые материальные затраты  2. Заработная плата основных производственных рабочих  3. Сумма прямых затрат и т.д. | Способ распределения оказывает существенное влияние на точность исчисления себестоимости и рентабельности отдельных видов продукции |
| 4. Порядок начисления амортизационных отчислений по объектам основных средств в бухгалтерском учете | 1. Линейный способ  2. Способ уменьшаемого остатка  3. Способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования  4. Способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ, услуг) | Применение ускоренных методов амортизации уменьшает прибыль до налогообложения и соответственно сумму налога на прибыль |
| 5. Оценка незавершенного производства | 1. Оценка по нормативной (плановой) производственной себестоимости 2. Оценка по прямым статьям затрат 3. Оценка по стоимости сырья, материалов, полуфабрикатов 4. Оценка по фактической производственной себестоимости | Чем выше стоимость незавершенного производства, тем ниже стоимость готовой продукции и выше прибыль и, следовательно, налог на прибыль и, наоборот |
| 6. Перечень резервов предстоящих расходов | 1. Создавать резервы с приведением их перечня  2. Не создавать резервы | Образование резервов способствует равномерности отнесения соответствующих затрат на себестоимость продукции, что существенно влияет на прибыль организации |

##### Заключение

Учетная политика предприятия предполагает открытость для внешних пользователей бухгалтерской информации, отражаемой в финансовой отчетности. По данным финансовой отчетности уста­навливаются имущественное и финансовое положение предприя­тия, его платежеспособность, основные положения хозяйствования, тенденции в улучшении (ухудшении) деятельности предприя­тия и другие показатели.

Учетная политика предприятия основывается на определенной совокупности общепринятых правил, что особенно важно при уси­лении роли и значения бухгалтерского учета в условиях рыночной экономики. Бухгалтерская информация должна быть полной и до­стоверной, доступной и понимаемой широким кругом заинтересо­ванных пользователей.

Вместе с приказом (распоряжением) по учетной политике утверждаются также:

* рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для веде­ния бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своев­ременности и полноты учета и отчетности;
* формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмот­рены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
* порядок проведения инвентаризации и методы оценки видов имущества и обязательств;
* правила документооборота и технология обработки учетной информации;
* порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

На сегодняшний день бухгалтерский учет является языком бизне­са и предпринимательства, способным объединять деловых людей. Кроме того, бухгалтерский учет рассматривается как важная составляющая общегосударственной системы формирования макроэконо­мических показателей, а это означает, что каждое предприятие, подготавливая информацию, необходимую для исчисления таких показателей, должно придерживаться единых подходов и правил. Эти правила устанавливают те отправные моменты в построении системы учета на предприятии, которые должны быть соблюдены при выборе учетных процедур и разработке учетного процесса. Они – фундамент построения системы бухгалтерского учета на предприятии, целью которого является обеспечение доступа к со­поставимой информации, предоставление достоверной информации финансового положения и результатов деятельности.

***Список используемой литературы:***

1. Бухгалтерский учет: Учебник для вузов / Под ред. проф. Ю.А. Бабаева.-М.: Вузовский учебник, 2007.- 525 с.
2. Васильева Н.А. Учетная политика организации//Бухгалтерский учет.-2003.- №24.-с. 31-35.
3. Вещунова Н.Л, Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учет: Учебник.-2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2004.-560.: ил.
4. Власова В.М. Первичные документы – основа бухгалтерской отчетности.-3-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2003.-400с.
5. Гусева Т.М., Шеина Т.Н. Основы бухгалтерского учета: теория, практика, тесты: Учеб. пособие.-4-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2004.- 368.: ил.
6. Жуков В.Н. Формирование учетной политики организации // Бухгалтерский учет.-2002.- №1.-с. 42-50.
7. Кирьянова З.В. Теория бухгалтерского учета: Учебник.- М.: Финансы и статистика, 1996.-192с.: ил.
8. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие – М.: ИНФРА-М, 1996, - 550с.
9. Пятов М.Л. Разработка элементов учетной политики организации // Бухгалтерский учет.-2002.- №5.- с. 15-18.