# План

# Введение…………………………………………………………...3

### Глава 1

# Учетная политика: цели, задачи,

# порядок выполнения.

# 1.1 Назначение учетной политики………………………….5

# 1.2 Формирование учетной политики……………………...6

# 1.3 Изменение и дополнение учетной политики…………..6

## **Глава 2**

### Общие положения учетной политики.

# 2.1 Организация бухгалтерского учета…….……………….8

# 2.2 Формы первичных документов……..…………………...8

# 2.3 Инвентаризация……………………….………………….9

2.4 Система внутреннего контроля…….…………………....9

**Глава 3**

# Элементы учетной политики.

3.1 Учет основных средств……………………...…………..13

3.2 Учет нематериальных активов………………………….15

3.3 Учет производственных запасов………………………..17

3.4 Порядок создания резервов……………………………..20

3.4.1 Резерв по сомнительным долгам………………..22

* + 1. Резерв по гарантийному ремонту и

гарантийному обслуживанию…………………………23

3.5 Учет займов и кредитов...………………………………..23

###### Заключение……………………………………….……………… .26

**Использованная литература**…………………………………….28

# Введение

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. Предприятиям, которые поставляют свою продукцию ( выполняют работы, оказывают услуги) без предоплаты, следует решить, будут ли они создавать резерв по сомнительным долгам. 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.

 После того, как в силу вступила вторая часть Налогового кодекса Российского Федерации, появилось новое понятие – учетная политика в целях налогообложения. Впервые требование о том, что предприятие должно утверждать учетную политику в целях налогообложения, появилось в главе 21 НК РФ “ Налог на добавленную стоимость”. В этой главе говорится также еще и о том, что предприятие должно определить в своей учетной политике, как оно будет определять выручку для целей исчисления НДС – “ по отгрузке” или “ по оплате”.

 С 1 января 2002 г. значение учетной политики в целях налогообложения значительно возрастает. Ведь с этого года в силу вступает еще одна глава Налогового кодекса- 25-я “ Налог на прибыль организаций” В ней впервые в практике российского законодательства вводится такое понятие, как налоговый учет. Причем порядок признания доходов и расходов, а также учета отдельных хозяйственных операций в целях налогообложения значительно отличается от порядка, применяемого для целей бухгалтерского учета. Поэтому теперь при разработке учетной политики бухгалтеру придется устанавливать методы ведения как бухгалтерского, так и налогового учета.

### Глава 1

**Учетная политика: цели, задачи, порядок выполнения.**

* 1. **Назначение учетной политики.**

Учетная политика представляет собой совокупность способов ведения бухгалтерского учета, выбранных организацией для использования. Методы учета различных активов и обязательств установлены положениями по бухгалтерскому учету ( ПБУ), и организация должна самостоятельно решить, какие из них она будет применять. Если для каких-либо конкретных ситуаций способы ведения бухгалтерского учета не установлены, организация может разработать их самостоятельно.

 Определяя учетную политику, необходимо учитывать следующие основные требования:

1. требование полноты: в бухгалтерском учете должны отражаться все хозяйственные операции;
2. требование своевременности: каждую операцию необходимо учитывать в том периоде, в котором она совершена( независимо от времени фактического получения или выплаты денег);
3. требование осмотрительности: организация скорее признает расходы и обязательства, чем возможные доходы;
4. требование приоритета содержания перед формой: при учете операций следует исходить не столько из их правовой формы, сколько из экономического содержания;
5. требование непротиворечивости: данные аналитического и синтетического учета должны быть тождественны;
6. требование рациональности: затраты на ведение бухгалтерского учета должны соответствовать условиям хозяйственной деятельности и величине организации.
	1. **Формирование учетной политики.**

Учетная политика организации составляется главным бухгалтером и утверждается руководителем организации. Положения учетной политики организации должны применяться всеми ее обособленными подразделениями ( филиалами, представительствами).

 Только что созданная организация должна оформить учетную политику до сдачи первой бухгалтерской отчетности, но не позднее 90 дней со дня государственной регистрации. Однако использовать положения учетной политики нужно с момента государственной регистрации предприятия. Следовательно, составить учетную политику нужно еще до регистрации предприятия, а утвердить – в указанные сроки.

 При формировании учетной политики предлагается:

* что активы и обязательства организации существуют обособленно от активов и обязательств ее учредителей и других организаций (допущение имущественной обособленности);
* что организация планирует продолжать свою деятельность в обозримом будущем (допущение непрерывности деятельности);
* что учетная политика организации применяется последовательно из года в год (допущение последовательности применения учетной политики);
* что факты хозяйственной деятельности организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от времени оплаты (допущение временной определенности факторов хозяйственной деятельности).

* 1. **Изменение и дополнение учетной политики.**

Согласно п. 16 ПБУ 1/98 вносить изменения в учетную политику можно в следующих случаях:

* когда изменилось законодательство Российской Федерации или нормативные документы по бухгалтерскому учету;
* когда организация разработала новые способы ведения бухгалтерского учета (более точные или менее трудоемкие);
* когда изменились условия деятельности организации (произошла реорганизация, смена собственников, изменились виды деятельности).

 Внесение изменений в учетную политику оформляется приказом руководителя.

 Если у организации возникли операции, схема учета которых не была установлена, то учетную политику следует дополнить. Все дополнения утверждаются приказом руководителя. Вносить их можно в течение всего года.

## **Глава 2**

### Общие положения учетной политики.

**2.1 Организация бухгалтерского учета.**

 Ответственным за организацию бухгалтерского учета на предприятии является руководитель. Именно он принимает решение о том, как нужно вести учет. В зависимости от сложности хозяйственных операций, количества работников, наличия обособленных подразделений и объема работ вести учет могут:

* бухгалтерия, под руководством главного бухгалтера;
* один бухгалтер, состоящий в штате организации;
* специализированная организация (аудиторская фирма) или бухгалтер-специалист, работающий по договору гражданско-правового характера;

 Выбранный способ должен быть указан в приказе об учетной политике. Кроме того, необходимо пояснить, какую форму бухгалтерского учета будет использовать предприятие.

 Основными формами ведения бухгалтерского учета являются:

* журнально-ордерная;
* мемориально-ордерная;
* упрощенная;
* автоматизированная.

**2.2 Формы первичных документов.**

Если для учета какой-либо операции унифицированной формы документа не существует, организация может разработать ее самостоятельно.

 Согласно ст. 9 Закона о бухгалтерском учете каждый первичный документ должен содержать обязательные реквизиты:

* наименование документа;
* дату, когда он был составлен;
* название организации, составившей документ;
* содержание хозяйственной операции;
* измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
* наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
* личные подписи этих лиц.

**2.3 Инвентаризация.**

Инвентаризация имущества и обязательств проводится для того, чтобы проверить, насколько достоверны данные бухгалтерского учета. Согласно п. 2 ст. 12 Закона о бухгалтерском учете проводить инвентаризацию необходимо в следующих случаях:

* перед составлением годовой отчетности. Исключение делается только для инвентаризации основных средств, которую можно проводить один раз в три года, и инвентаризации библиотечного фонда, которую можно проводить один раз в пять лет;
* при смене материально-ответственных лиц;
* при краже и порче имущества;
* при реорганизации либо ликвидации предприятия;
* в чрезвычайных ситуациях (при пожарах, стихийных бедствиях).

**2.4 Система внутреннего контроля.**

Внутренний контроль в организации может проводить ревизионная комиссия, отдел внутреннего аудита, либо конкретный работник. Если на предприятии нет службы контроля, то всю ответственность следует равномерно распределить между работниками. Однако, если наделить кого-то большим количеством полномочий, это может привести к случайным либо умышленным ошибкам.

 Наиболее существенными элементами организации внутреннего контроля, применяемыми предприятиями с учетом конкретных особенностей их деятельности, являются следующие:

1. *Отделение функций по осуществлению реальной коммерческой и финансово-хозяйственной деятельности от функции по ведению бухгалтерского учета.* Один и тот же сотрудник предприятия не должен распоряжаться материальными ценностями и денежными средствами и вести бухгалтерский учет операции с этими актами. Такой подход обеспечивает объективность и независимость учета и создает основу для действительного внутрипроизводственного контроля.
2. *Разделение функций по ведению бухгалтерского учета.* При распределении обязанностей между работниками бухгалтерской службы необходимо добиваться, чтобы один сотрудник не осуществлял контроль за ведением всего участка бухгалтерского учета, выполняя одновременно с этим какую-либо одну операцию на том же участке.
3. *Установление ответственности каждого работника предприятия.* При подборе персонала предприятия необходимо точно определить меру ответственности конкретных исполнителей за правильностью приемки, хранения и отпуска материальных ценностей, за соблюдением норм расхода сырья, материалов, топлива, электроэнергии, за правильное оформление и составление первичных учетных документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете. Четкое распределение ответственности не только даст психологический эффект, ни и позволит определять результативность работы каждого сотрудника и контролировать выполнение возложенных на него обязанностей.
4. *Система утверждений.* Внутренними правилами и регламентами предприятия должен быть определен круг должностных лиц, которые имеют право подписи документов на отпуск материальных ценностей, на расход денежных средств, на принятие к учету командировочных и представительских расходов. Особо должно быть ограничено число лиц, которым предоставлено право распоряжаться дефицитными ценностями и дорогостоящим имуществом. Может быть установлен порядок, при котором материалы, признанные дорогостоящими и дефицитными, выдаются лишь при наличии на расходных документах визы уполномоченного работника бухгалтерской службы.
5. *Использование бланков строгой отчетности.* Бланки отдельных видов первичных документов, которыми оформляются операции движения определенных ценностей, могут быть отнесены к бланкам строгой отчетности, за движением которых устанавливается особый контроль.
6. *Организация хранения ценностей.* Перечислим некоторые предпосылки действительного контроля за сохранностью ценностей: соответствующее оборудование складских помещений и их специализация; материалы должны быть размещены таким образом, чтобы можно было быстро их найти; необходимо оснастить места хранения соответствующими весовыми, измерительными и контрольными приборами и приспособлениями, мерной тарой; денежные средства должны храниться в специально изолированных помещениях.
7. *Средства охраны.* Вероятность хищений материальных ценностей и денежных средств, утери соответствующих документов снижается при надлежащей организации охраны, применении средств сигнализации, установление сейфов, ограничении доступа к ценностям и денежным средствам.
8. *Внезапные проверки.* Хозяйственную деятельность периодически должны контролировать бухгалтерская служба, ревизионная комиссия, служба внутреннего аудита, независимая аудиторская организация, лица, уполномоченные правлением или дирекцией. В частности, один раз в месяц целесообразна внезапная ревизия кассы с полным полистным пересчетом всей наличности и проверкой других ценностей, находящихся в ней; работники бухгалтерской службы должны систематически проверять фактическое наличие тех или иных материальных ценностей, особенно дорогостоящих и дефицитных; в ходе аудиторской проверки может быть проведена выборочная проверка наличия и состояния каких-либо ценностей.
9. *Квалификация персонала.* На предприятии должно быть организовано систематическое обучение персонала правилами приемки и отпуска материальных ценностей и денежных средств, технике составления и оформления первичной учетной документации в соответствии с положениями и требованиями действующего хозяйственного законодательства.

**Глава 3**

**Элементы учетной политики.**

**3.1 Учет основных средств.**

 К основным средствам относятся все материальные объекты, используемые больше года для целей производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) или управления организацией, вне зависимости от их стоимости.

При этом объекты основных средств, которые стоят не более 2000 руб. за единицу, могут списываться на издержки производства и обращения по мере их отпуска в производство или эксплуатацию.

Однако, некоторые нормативные документы до сих пор противоречат порядку отнесения имущества к основным средствам, который установлен ПБУ 6/01. Так в п.50 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации установлено, что предметы, стоящие не более 100 МРОТ независимо от срока их полезного использования, к основным средствам не относятся и учитываются в составе средств в обороте.

 Согласно Налоговому кодексу Российской Федерации, к основным средствам также относится имущество со сроком полезного использования свыше 12 месяцев. Однако, если его стоимость превышает 10 000 руб., для целей налогообложения такое имущество списывается на расходы в момент его отпуска в производство.

 В разделе “бухгалтерской” учетной политики, посвященном основным средствам, следует указывать виды основных средств, стоимость которых не будет погашаться путем начисления амортизации. ПБУ 6/01 относит к таким основным средствам жилые дома, общежития, квартиры, объекты внешнего благоустройства, лесного и дорожного хозяйства, продуктивный скот, многолетние насаждения, не достигшие эксплутационного возраста, имущество некоммерческих организаций. По таким основным средствам предприятие должно в конце года начислять износ, суммы которого отражаются за балансом на счете 010 “Износ основных средств”.

 В свою очередь в ст.256 НК РФ также проводится перечень объектов, которые не включают в состав амортизируемого имущества для целей налогообложения. К ним, помимо перечисленных в ПБУ 6/01, относятся:

* основные средства бюджетных организаций;
* основные средства, приобретенные с использованием бюджетных ассигнований и иных аналогичных средств;
* периодические издания и произведения искусства;
* основные средства, полученные в рамках целевого финансирования.

 Таким образом, при формировании учетной политики организации необходимо определить перечень имущества, не подлежащего амортизации, как для налогового, так и для бухгалтерского учета.

 Также в учетной политике организации необходимо определить бухгалтерские способы начисления амортизационных отчислений по группам однородных объектов основных средств. В качестве таковых в ПБУ 6/01 приводятся следующие четыре способа:

* линейный;
* уменьшаемого остатка;
* списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
* списания стоимости пропорционально объему выпущенной продукции.

 В учетной политике для целей налогообложения необходимо определить “налоговые” методы начисления амортизации. Статья 259 Налогового кодекса предусматривает два метода – линейный и нелинейный. Линейный метод в обязательном порядке применяется к зданиям, сооружениям, передаточным устройствам, со сроком полезного использования свыше 20 лет. Все остальные объекты основных средств в налоговом учете могут амортизироваться как линейным, так и нелинейным методом. При этом к нормам амортизации можно применять соответствующие коэффициенты: повышающие и понижающие. Применение понижающих коэффициентов возможно и по решению руководителя организации, закрепленному в учетной политике.

**3.2 Учет нематериальных активов.**

 С 1 января 2001 года введено в действие Положение по бухгалтерскому учету “Учет нематериальных активов” ПБУ 14/2000, утвержденное приказом Минфина России от 16 октября 2000 г. № 91н. В новом Положении значительно сокращен перечень имущества организации, которое может быть отнесено к нематериальным активам. Так, ранее нематериальными активами считались права собственности на произведения науки, литературы, искусства и объекты смежных прав, а также на использование программ для ЭВМ. А ПБУ 14/2000 относит к нематериальным активам только исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности (изобретения, промышленные образцы, полезные модели, программы для ЭВМ, базы данных). При этом перечисленные объекты интеллектуальной собственности могут быть отнесены к нематериальным активам только при одновременном выполнении следующих условий:

* если у объектов отсутствует физическая структура, но их можно идентифицировать;
* если объекты не предназначены для перепродажи и используются в производстве продукции (выполнение работ, оказание услуг) либо в целях управления предприятием в течении срока, превышающего 12 месяцев;
* если у предприятия имеются документы, подтверждающие существование нематериального актива и исключительного права предприятия на него.

 Соответственно, организации, обладающие только правами на использование объектов интеллектуальной собственности, должны учитывать эти права в составе иных активов предприятия. Единственной статьей баланса, по которому могут быть отражены указанные права, является статья “ Расходы будущих периодов”. Действительно, права на использование объектов интеллектуальной собственности не имеют материально-вещественной формы и не могут быть учтены.

 К нематериальным активам также относится положительная деловая репутация организации. Она определяется как разница между покупной ценой предприятия как имущественного комплекса и балансовой стоимостью активов и обязательств этого предприятия.

 Порядок начисления амортизации нематериальных активов:

* линейный;
* уменьшаемого остатка;
* списания стоимости пропорционально объему продукции.

 Начисление амортизации нематериальных активов отражается в бухгалтерском учете организации следующим образом:

**Дебет 20 (26)**

**Кредит 05**

- начислена амортизация нематериальных активов способом накопления соответствующих сумм на отдельном счете;

или

**Дебет 20 (26)**

**Кредит 04**

- начислена амортизация нематериальных активов способом уменьшения первоначальной стоимости имущества

Согласно п. 31 ПБУ 14/2000 в учетной политике для целей бухгалтерского учета организация должна указать следующие сведения:

* о способах оценки нематериальных активов, приобретенных не за деньги;
* о принятых организацией сроках полезного использования нематериальных активов (по отдельным группам);
* о способах начисления амортизационных отчислений по отдельным группам нематериальных активов;
* о способах отражения в бухгалтерском учете амортизационных отчислений по нематериальным активам.

 В налоговом учете амортизация нематериальных активов, так же как и амортизация основных средств, может начисляться линейным или нелинейным методами.

**3.3 Учет производственных запасов**

С 1 января 2002 года вступило в силу новое Положение по бухгалтерскому учету “Учет нематериально-производственных запасов” ПБУ 5/01, утвержденное приказом Минфина России от 9 июня 2001 г. № 44н.

Начиная с 2002 года, к производственным запасам относятся:

* активы, используемые в качестве сырья, материалов при производстве продукции, выполнения работ, оказании услуг;
* активы, предназначенные для продажи (готовая продукция, товары)
* активы, используемые для управленческих нужд организации (речь идет об аналоге малоценных и быстроизнашивающихся предметов).

 Единица бухгалтерского учета материально-производственных запасов выбирается организацией самостоятельно. При этом такой выбор должен обеспечить формирование полной и достоверной информации о запасах. В зависимости от характера материально-производственных запасов, порядка их приобретения и использования единицей их учета может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа.

 При подготовке плана счетов организациям необходимо также учитывать, что счет 16 “Отклонение в стоимости материальных ценностей” будет использоваться для учета суммовых разниц. Согласно п. 6 ПБУ 5/01 суммовые разницы включаются в фактические затраты на приобретение материально-производственных запасов только до момента принятия к бухгалтерскому учету.

 Выбор конкретного метода определения себестоимости списываемых в производство материалов (реализуемых товаров) зависит от специфики деятельности предприятия. Так, методы ФИФО, ЛИФО и метод определения средней себестоимости используются при производстве массовой продукции (реализация товаров массового спроса), а метод единичной себестоимости – при производстве (продаже) уникальной, дорогостоящей продукции (товаров).

 Метод ФИФО (метод определения текущей себестоимости) основан на предположении, что материалы (товары) списываются в производство (реализуются) в хронологическом порядке – по принципу “первая партия в приход – первая в расход”.

 При расчете себестоимости методом ЛИФО предполагает, что первым в производство поступают материалы, приобретенные в последнюю очередь, то есть себестоимость определяется по последним ценам товара.

 Средняя себестоимость, определяется путем деления суммы стоимости поступивших материалов и стоимости остатка материалов на количество этих материалов.

 Так же как и в бухгалтерском учете, для целей налогообложения прибыли организации могут применять следующие методы оценки сырья и материалов:

* по себестоимости единицы запасов;
* по средней себестоимости;
* по себестоимости первых по времени приобретений (ФИФО);
* по себестоимости последних по времени приобретений (ЛИФО).

 Организации также необходимо выбрать способ оценки остатков незавершенного производства. В соответствии с п. 64 Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности Российской Федерации такую оценку можно проводить одним из следующих способов:

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

 В налоговом же учете оценка остатков незавершенного производства на конец месяца осуществляется:

* по прямым статьям расходов исходя из расче­та по методу плановой нормативной себестои­мости;
* путем распределения прямых расходов в доле, соответствующей доле незавершенного произ­водства в исходном сырье (в натуральных из­мерителях) за минусом технологических по­терь.

Оценка остатков готовой продукции на складе в налоговом учете производится исходя из прямых рас­ходов текущего месяца, уменьшенных на сумму пря­мых расходов, которые относятся к незавершенному производству. Здесь также возможно применение двух способов:

* распределение суммы прямых расходов на ос­татки готовой продукции на складе по методу плановой (нормативной) себестоимости;
* распределение суммы прямых расходов на ос­татки готовой продукции на складе пропорцио­нально доле таких остатков в общем объеме про­дукции, выпущенной за текущий месяц (в нату­ральных измерителях).

Остатки отгруженной, но нереализованной на ко­нец текущего месяца продукции оценивают исходя из прямых расходов, уменьшенных на остатки незавер­шенного производства и готовой продукции на складе. Сумма прямых расходов распределяется на отгружен­ную, но нереализованную на конец текущего месяца продукцию исходя из ее доли в общем объеме отгру­женной продукции за данный месяц.

 К прямым расходам относятся согласно ст. 318 НК РФ относятся:

* материальные расходы (затраты на приобрете­ние сырья, материалов, запасных частей, полу­фабрикатов, работ, услуг производственного на­значения за вычетом возвратных отходов);
* расходы на оплату труда (начисления работникам в денежной или натуральной формах, стимулиру­ющие начисления и надбавки, компенсационные начисления, премии, расходы, связанные с со­держанием работников);
* амортизационные отчисления по основным сред­ствам, непосредственно используемым при про­изводстве товаров (работ, услуг).

**3.4 Порядок создания резервов**

Одним из наиболее распространенных оценочных резервов является резерв сомнительных долгов. Со­мнительными признаются просроченные долги по рас­четам за отгруженную продукцию (работы, услуги), ко­торые не обеспечены какими-либо гарантиями (зало­гом, поручительством). Размер резерва определяется по результатам инвентаризации дебиторской задол­женности отдельно по каждому сомнительному долгу исходя из предполагаемой платежеспособности долж­ника. На сумму этого резерва в учете предприятия де­лается запись:

**ДЕБЕТ 91** субсчет «Прочие расходы»

#### **КРЕДИТ 63**

- создан резерв по сомнительным долгам.

В бухгалтерском балансе резерв сомнительных долгов отдельно не показывают. А на его сумму умень­шают дебиторскую задолженность, которая отражает­ся в активе баланса. Если до конца отчетного года, сле­дующего за годом, в котором был создан резерв, он в какой-либо части не будет использован, то неизрасхо­дованные суммы присоединяются на конец отчетного года к прочим доходам организации.

При этом в бухгалтерском учете делается следую­щая проводка:

**ДЕБЕТ 63**

**КРЕДИТ 91** субсчет «Прочие доходы»

- восстановлен резерв по сомнительным долгам.

Предприятия, имеющие вложения в акции других предприятий, котирующиеся на фондовой бирже, мо­гут создавать в конце отчетного года резерв под обес­ценение вложений в ценные бумаги. Суммы отчисле­ний в этот резерв отражаются в бухгалтерском учете следующей проводкой:

**ДЕБЕТ 91** «Прочие расходы»

##### КРЕДИТ 59

* + 1. создан резерв под обесценение вложений в ценные бумаги.

Сумма этого резерва также отдельно в балансе не показывается.

Чтобы равномерно распределять предстоящие расходы, организация может создавать в бухгалтер­ском учете следующие резервы:

* на предстоящую оплату отпусков работникам;
* на выплату ежегодного вознаграждения за вы­слугу лет;
* на выплату вознаграждений по итогам работы за год;
* на ремонт основных средств;
* на производственные затраты по подготовительным работам в связи с сезонным характером производства;
* на предстоящие затраты на рекультивацию зе­мель и осуществление иных природоохранных мероприятий;
* на предстоящие затраты по ремонту предметов, предназначенных для сдачи в аренду по договору проката;
* на гарантийный ремонт и гарантийное обслужи­вание;
* на покрытие непредвиденных затрат.

Суммы, зарезервированные для перечисленных целей, учитываются на счете 96 «Резервы предстоящих расходов». В учете делается проводка:

**ДЕБЕТ 20 (26)**

**КРЕДИТ 96**

- создан резерв предстоящих расходов и платежей.

В налоговом учете организация вправе создавать только два вида резервов:

* резервы по сомнительным долгам (ст. 266 НК РФ);
* резервы по гарантийному ремонту и гарантийно­му обслуживанию (ст. 267 НК РФ).

**3.4.1 Резерв по сомнительным долгам.**

Отчисления в резерв по сомнительным долгам производятся равномерно в течение отчетного (нало­гового) периода и включаются в состав внереализаци­онных расходов. При этом сумма резерва определяет­ся по результатам инвентаризации дебиторской задол­женности, проведенной в конце предыдущего отчетно­го (налогового) периода.

Все сомнительные долги делятся на три группы ис­ходя из срока их погашения:

1) срок погашения долга истек более чем за 90 дней до конца квартала (года);

2) срок погашения долга истек в период от 90 до 45 дней до конца квартала (года);

3) срок погашения долга истек менее чем за 45 дней до конца квартала (года).

В резерв могут войти все долги первой группы и 50 процентов каждого долга второй группы. Долги тре­тьей группы в резерв не включаются. Величина резерва не может превышать 10 процентов выручки от реализа­ции товаров, работ, услуг и имущественных прав, полу­ченной за отчетный (налоговый) период (без НДС и на­лога с продаж).

Резерв по сомнительным долгам можно использо­вать только на покрытие убытков от безнадежных дол­гов. А таковыми признаются те долги перед организа­цией, по которым истек срок исковой давности, или ко­торые невозможно взыскать (например, в случае лик­видации организации-должника).

Сумма резерва по сомнительным долгам, не пол­ностью использованная организацией в отчетном пе­риоде может быть перенесена на следующий отчетный (налоговый) период. При этом сумма резерва, вновь создаваемого по результатам инвентаризации, должна быть скорректирована на сумму остатка резерва пре­дыдущего периода.

Остаток старого резерва может быть как больше, так и меньше вновь создаваемого резерва. В первом случае разница между ними включается в состав вне­реализационных доходов (по итогам I квартала, полуго­дия, 9 месяцев или года), а во втором - в состав внере­ализационных расходов (равномерно в течение I квар­тала, полугодия, 9 месяцев или года). Однако та часть нового резерва, которая равна остатку старого резер­ва, не может быть отнесена на внереализационные расходы.

**3.4.2 Резерв по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию.**

Резерв по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию могут создавать только те организа­ции, которые продают товары или работы, подлежа­щие ремонту и обслуживанию в течение гарантийного срока.

Отчисления в резерв производятся в день реали­зации товаров (работ). Их размер определяют как до­лю фактически осуществленных организацией расхо­дов по гарантийному ремонту и обслуживанию в объе­ме выручки от реализации таких товаров (работ) за предыдущие три года.

**3.5 Учет займов и кредитов.**

Согласно п. 32 ПБУ 15/01 организация должна отразить в учетной политике следующие данные о заемных средствах:

* о переводе долгосрочной задолженности в краткосрочную;
* о составе и порядке списания дополнительных затрат по займам;
* о способах начисления и распределения причи­тающихся доходов по заемным обязательствам;
* о порядке учета доходов от временного вложе­ния заемных средств.

Задолженность по займам (кредитам) может быть либо краткосрочной, либо долгосрочной. Если по усло­виям договора задолженность должна быть погашена в течение 12 месяцев, она считается краткосрочной. В свою очередь срок погашения долгосрочной задолжен­ности превышает 12 месяцев. Согласно п. 6 ПБУ 15/01 организация может перевести долгосрочную задол­женность в краткосрочную в тот момент, когда по усло­виям договора займа (кредита) до возврата основного долга останется 365 дней.

Затраты организации, связанные с получением и использованием займов и кредитов, включают:

* проценты, причитающиеся заимодавцам и кре­диторам;
* проценты, дисконт по причитающимся к оплате векселям и облигациям;
* дополнительные затраты, произведенные в связи с получением займов и кредитов (выпуском и размещением заемных обязательств);
* курсовые и суммовые разницы, образующиеся начиная с момента начисления процентов (по процен­там, выплачиваемым в иностранной валюте или в руб­левом эквиваленте условных единиц).

Затраты по полученным займам и кредитам от­носятся на расходы в том периоде, в котором они произведены. Исключение составляют за­траты, которые следует включать в стоимость инвестиционных активов: основных средств, имущественных комплексов и других аналогич­ных активов.

Согласно п. 20 ПБУ 15/01 все дополнительные за­траты, непосредственно связанные с получением зай­мов (кредитов) и размещением заемных обязательств (например, расходы на юридические и консультацион­ные услуги), включаются в состав операционных рас­ходов текущего отчетного периода. В то же время ука­занные затраты могут предварительно учитываться как дебиторская задолженность и включаться в состав операционных расходов равномерно в течение срока пога­шения займа (кредита).

Рассмотрим порядок бухгалтерского учета дохо­дов, причитающихся по заемным обязательствам. Обычно таким доходом являются проценты. Их следует начислять за каждый истекший отчетный период в со­ответствии с условиями договора. Это установлено п. 16 Положения по бухгалтерскому учету «Доходы ор­ганизации» (ПБУ9/99).

Иногда организация, получившая заемные средст­ва на приобретение (строительство) инвестиционных активов, может осуществить за их счет краткосрочные или долгосрочные финансовые вложения. Согласно п. 26 ПБУ 15/01 в этом случае на сумму полученных процентов следует уменьшить затраты, связанные с финансированием инвестиционного актива.

В налоговом учете организации, определяющие доходы методом начисления, признают проценты по заемным средствам не реже одного раза в квартал. Этот порядок не зависит от условий расчетов, опреде­ленных договором. Так установлено п. 6 ст. 271 Налого­вого кодекса Российской Федерации. При этом сумма квартального дохода рассчитывается как доля всего дохода, предусмотренного договором, которая прихо­дится на соответствующий квартал.

### Заключение

Подведем итоги:

Учетную политику разрабатывает бухгалтер, а утверждает руководитель.

Если способы ведения бухгалтерского учета не установлены, организация может разработать их самостоятельно.

Все дополнения утверждаются приказом руководителя. Вносить их можно в течение всего года.

Инвентаризация имущества и обязательств проводится для того, чтобы проверить, насколько достоверны данные бухгалтерского учета.

Внутренний контроль в организации может проводить ревизионная комиссия, отдел внутреннего аудита, либо конкретный работник.

Успешная работа системы внутреннего контроля во многом зависит от квалификации работников, обучения и подготовки кадров, системы найма, мотивации персонала.

К основным средствам относятся все материальные объекты, используемые больше года для целей производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) или управления организацией, вне зависимости от их стоимости.

Выбор конкретного метода определения себестоимости списываемых в производство материалов (реализуемых товаров) зависит от специфики деятельности предприятия.

Единица бухгалтерского учета материально-производственных запасов выбирается организацией самостоятельно. При этом такой выбор должен обеспечить формирование полной и достоверной информации о запасах.

Одним из наиболее распространенных оценочных резервов является резерв сомнительных долгов.

Отчисления в резерв по сомнительным долгам производятся равномерно в течение отчетного (нало­гового) периода и включаются в состав нереализационных расходов.

Резерв по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию могут создавать только те организа­ции, которые продают товары или работы, подлежа­щие ремонту и обслуживанию в течение гарантийного срока.

Задолженность по займам (кредитам) может быть либо краткосрочной, либо долгосрочной.

**Использованная литература:**

1. Алборов Р.А. Выбор учетной политики предприятия: Принципы и практические рекомендации. М.: 1998г.
2. Бакаев А.С., Шнейдман Л.З. Учетная политика предприятия. / М.: «Бухгалтерский учет» 2000г.
3. Козлова Е.П. Бухгалтерский учет и отражение в учетной политике затрат на производство. / Главбух №8
4. Монахова Т.Н., Еремина М.В. Учетная политика в кредитных организациях. / Налоговый вестник №6 2001г.
5. Настольная книга бухгалтера Т.1. Составитель Прудников В.М. / М.: Информ-М 1995г.
6. Обзор нормативных актов, опубликованных в первой половине августа 2000г. / Главбух №16 2000г.
7. Основы бухгалтерского учета. Под ред. Сац Б. / М.: 2001г.
8. Общий аудит. Законодательная и нормативная база, методика и приемы осуществления.
9. Под ред. Королева С. А., Крикунова А.В. \\ М.: 1996 г. Рыбчак Е.В. Учетная политика органов государственной федеральной службы занятости населения/Налоговый вестник №7 2000г.