

УДК 338.2

Особенности формирования учетной политики хозяйствующих субъектов

Р.О. Нефёдов,

магистрант, направление «Учет, анализ и аудит»

Владивостокский государственный университет экономики и сервиса
Россия, Владивосток

Научный руководитель: Титова Наталья Юрьевна

Аннотация. В современных условиях с целью достижения поставленных задач и преодоления отрицательных ситуаций в хозяйствующем субъекте необходимо организовать деятельность предприятия в рамках определенных правил и норм. Именно учетная политика является одним из инструментов в обеспечении экономической безопасности предприятия.

Ключевые слова: бухгалтерский учет, учетная политика, внеоборотные активы, материально-производственные запасы, инвентаризация, документооборот,.

Features of formation of accounting policies of business entities

Annotation. In modern conditions, in order to achieve the objectives and to overcome negative situations in the business entity, it is necessary to organize the activities of the enterprise within the framework of certain rules and regulations. It is the accounting policy that is one of the tools in ensuring the economic security of the enterprise.

Keywords: accounting, accounting policy, non-current assets, inventories, inventory, document flow

Учетная политика представляет собой один из главнейших экономических документов. В современных условиях с целью обеспечения экономической безопасности любого предприятия необходимо определить тот самый важный, наиболее значимый инструмент управления.

Одним из таких инструментов выступает учетная политика, которая по своей значимости должна определить правильный подход и выработать те нормы и стандарты в правовой базе, в правилах и способах ведения бухгалтерского учета, которые будут способствовать правильному принятию управленческих решений.

По своей сути учетная политика представляет собой один из главнейших экономических документов предприятия, который регулирует не только организацию бухгалтерского учета, но и определяет экономическую безопасность предприятия. Это обеспечивается комплексным подходом к видению стратегии экономического развития предприятия, а также на основании предвидения финансовой, налоговой политики, который в свою очередь должен базироваться на ежедневном мониторинге основных показателей финансово-хозяйственной деятельности организации.

В этой связи грамотно сформированная и принятая учетная политика есть основа для представления положения дел организации в выгодном ракурсе. Это обуславливает высокую актуальность исследования методов совершенствования составления учетной политики.

Следует отметить, что в приказах по учетной политике организаций, деятельность которых связана с учетом материалов и производственных запасов, зачастую не разрабатывается номенклатура-ценник используемых товарно-материальных ценностей, что является нарушением пункта 4 ПБУ 5/01 [1]. В этой связи нами рекомендуется обращать на это внимание и размещать номенклатуру-ценник в качестве приложения к приказу по учетной политике.

Если в учетной политике происходят изменения, то необходимо производить корректировку данных, которые были включены в бухгалтерскую отчетность за отчетный период,

предшествующий отчетному. Эти корректировки отмечаются в бухгалтерской отчетности без дополнительных каких-либо учетных записей.

Учетная политика должна быть у всех структурных подразделений любой организации или учреждения. Даже у выделенных на отдельный баланс. У филиалов, представительств и других подразделений не может быть собственных способов ведения бухгалтерского учета. Финансовые службы подразделений должны быть своевременно проинформированы головным офисом организации по вопросам учетной политики.

Назначение учетной политики состоит в том, чтобы четко объяснить пользователям бухгалтерской и налоговой отчетности, на основании каких именно правил сформирована отчетность организации. Изменение учетной политики организации может производиться в случаях, представленных в таблице 1.

Таблица 1

Случаи изменения учетной политики организации

Наименование	Случаи
Изменения учетной политики	<ul style="list-style-type: none"> • изменения законодательства Российской Федерации или нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету; • разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета. Применение нового способа ведения бухгалтерского 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. Существенное изменение условий деятельности организации может быть связано с реорганизацией, сменой собственников, изменением видов деятельности, реструктуризацией производства, значительным расширением или уменьшением объемов деятельности и т. д.

Разделы учетной политики должны содержать действующий план счетов организации, применяемые формы первичных учетных документов для оформления фактов хозяйственной деятельности, образцы документов, составляемых для внутренней бухгалтерской отчетности, график документооборота, порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации. К выбранным вариантам техники учета можно дать рекомендации для большей эффективности и улучшения качества бухгалтерского учета.

Согласно действующей учетной практики инвентаризация имущества и обязательств проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина РФ от 13.06.95. № 49 [2].

Предлагаем дополнять учетную политику организации следующими характеризующими инвентаризацию параметрами:

- 1) состав комиссии по инвентаризации;
- 2) порядок оформления отклонений учетных данных от фактических;
- 3) порядок регистрации и списания отклонений учетных данных от фактических;
- 4) план-график проведения инвентаризации.

К положению об инвентаризации имущества и обязательств, ввиду отчетности перед учредителем, рекомендовано установить сроки, приведенные в таблице 2.

Таблица 2

Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризационный документ	Сроки инвентаризации	Кто подписывает документ	Выполняемые работы в бухгалтерии организации	Какие регистры используются
Инвентаризационная опись имеющихся ОС,	Ежегодно, 15 декабря	Члены комиссии, генеральный директор	Контроль, указание балансовой стоимости, инвентарного номера,	Инвентарная карточка ОС-1, ОС-3, ОС-4,

Инвентаризационный документ	Сроки инвентаризации	Кто подписывает документ	Выполняемые работы в бухгалтерии организации	Какие регистры используются
выбывших ОС			суммы амортизации объекта	технические паспорта
Инвентаризационная опись имеющихся товаров, материалов	Ежеквартально, 5-го числа, следующего за отчетным	Члены комиссии, главный бухгалтер, генеральный директор	Контроль, указание суммы товаров, материалов	Накопительная ведомость
Акт на списание товаров, материалов	Ежеквартально, 5-го числа, следующего за отчетным	Члены комиссии, главный бухгалтер, генеральный директор	Контроль, указание суммы товаров, материалов	Товарный отчет
Акты взаимосверки	Ежеквартально, 5-го числа, следующего за отчетным	Члены комиссии, главный бухгалтер, генеральный директор	Контроль, указание суммы задолженности	Анализ счетов 60, 62, 76, 71

Зачастую в коммерческих организациях система внутрипроизводственного контроля недостаточно сбалансированная, график документооборота на предприятии не составляется, и тем более не отражается в приложении к приказу по учетной политике. Безусловно, это является отрицательным явлением в деятельности организации и косвенно может приводить к повышению экономических затрат, обусловленных несовершенством бизнес-процессов [3].

Согласно правилам документооборота, предприятия должны самостоятельно разрабатывать график документооборота.

Нами предлагается следующий универсальный график документооборота (таблица 3), который предлагается вносить в качестве приложения к Учетной политике или отдельным стандартом организации.

Таблица 3

Предлагаемый график документооборота организации

Наименование документа	Создание документа		Проверка и обработка документа	
	Ответственный за проверку и исполнение	Срок исполнения (представления)	Ответственность за проверку	Ответственность за исполнение
1. Табель учета рабочего времени	Начальники подразделений (с указанием Ф.И.О.)	Не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным	Бухгалтер (с указанием Ф.И.О.)	Бухгалтер (с указанием Ф.И.О.)
2. Расчетно-платежная ведомость по оплате труда	Бухгалтер (с указанием Ф.И.О.)	Не позднее 7-го числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Бухгалтер (с указанием Ф.И.О.)
3. Требование-накладная	Начальники подразделений (отделов), кладовщик	Ежедневно до 17 часов	Бухгалтер (с указанием Ф.И.О.)	Бухгалтер (с указанием Ф.И.О.)
4. Акты выполненных работ	Начальники подразделений (отделов)	Не позднее 3-х дней с момента подписания ак-	Бухгалтер (с указанием Ф.И.О.)	Бухгалтер (с указанием Ф.И.О.)

		та сторонами		
--	--	--------------	--	--

Также рекомендуется утверждать приказом перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов. Отсутствие данного пункта в приказе по учетной политике является нарушением статьи 9 Федерального Закона «О бухгалтерском учете», а также пункта 14 Положения по ведению бухгалтерского учета [4].

Таким образом, учетная политика занимает особое место в учетной и контрольной системе экономических субъектов. Применение предложенных мероприятий по модернизации учетной политики позволит упростить процессы составления и использования учетной политики, а также повысить качество ведения бухгалтерского учета на предприятии.

1. Положение по бухгалтерскому учету 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н) //Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] // Компания «Консультант Плюс».

2. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утв. приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49) //Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] // Компания «Консультант Плюс».

3. Арабей К.А., Рутц А.В., Левкина Е.В. Диагностика финансовой составляющей экономической безопасности предприятия // Актуальные вопросы современной экономики. 2018. № 3. С. 120-131.

4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. 28.11.2018 г.) //Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] // Компания «Консультант Плюс».