



ПРИКАЗ

Дата 31.12.2013

№ 558

Об утверждении учетной политики
ОАО «НПО «Сатурн» на 2014 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Налоговым Кодексом РФ и иными актами законодательства о налогах и сборах

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить Положение «Учетная политика для целей бухгалтерского учета» на 2014 год.

2 Утвердить Положение «Учетная политика для целей налогообложения» на 2014 год.

3 Ввести в действие вышеуказанные Положения с 01.01.2014 года.

4 Главному бухгалтеру Домбровскому В.Ю. при формировании отчетности по международным стандартам финансовой отчетности (МСФО) за 2013-2014 руководствоваться единой учетной политикой предприятий ОДК, утвержденной приказом ОАО «ОДК» от 20.12.2013 № 276.

5 Настоящим приказом в своей деятельности должны руководствоваться все лица ОАО «НПО «Сатурн», филиала «НТЦ им. А. Люльки», филиала «Лыткаринский машиностроительный завод» (ЛМЗ), филиала «НТЦ г.С-Петербург», связанные с решением вопросов, относящихся к учетной политике:

- руководители и работники всех структурных подразделений, служб и отделов, отвечающие за своевременное представление первичных документов и иной учетной информации в главную бухгалтерию;

- работники главной бухгалтерии, отвечающие за своевременное и качественное выполнение всех видов учетных работ и составление достоверной отчетности всех видов.

6 Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Домбровского В. Ю.

Управляющий директор


И.И. Федоров

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОАО «НПО «САТУРН»
ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
НА 2014 ГОД**

Содержание

1. Общие положения	6
2. Организационно-технические аспекты	8
2.1. Общие положения	8
2.2. Организация бухгалтерской службы	9
2.3. Рабочий план счетов	10
2.4. Документооборот и технология обработки учетной информации	11
2.5. Порядок организации и проведения инвентаризации	12
2.6. Требования при составлении бухгалтерской отчетности	14
2.6.1. Порядок формирования сводной отчетности при наличии филиалов	15
2.6.2. Отчетные сегменты Предприятия	16
2.7. Уровень существенности	17
2.8. Изменение Учетной политики, изменение оценочных значений и исправление ошибок	18
2.8.1. Порядок отражения изменения положений Учетной политики	18
2.8.2. Порядок отражения изменения оценочного значения	19
2.8.3. Порядок отражения ошибок	20
3. Методологические аспекты учета статей активов	22
3.1. Учет основных средств	22
3.1.1. Условия для отнесения активов к основным средствам	22
3.1.2. Оценка основных средств	23
3.1.3. Амортизация основных средств	26
3.1.4. Выбытие основных средств	29
3.1.5. Организация учета основных средств	30
3.2. Учет доходных вложений в материальные ценности	30
3.2.1. Условия отнесения активов к доходным вложениям в материальные ценности	31
3.2.2. Оценка доходных вложений в материальные ценности	31
3.2.3. Амортизация доходных вложений в материальные ценности	32
3.2.4. Выбытие доходных вложений в материальные ценности	32
3.3. Учет нематериальных активов	33
3.3.1. Условия для отнесения активов к нематериальным	33
3.3.2. Классификация нематериальных активов	34
3.3.3. Признание и оценка нематериальных активов	35
3.3.4. Последующая оценка нематериальных активов	37
3.3.5. Обесценение нематериальных активов	38
3.3.6. Амортизация нематериальных активов	42
3.3.7. Срок полезного использования нематериальных активов	43
3.3.8. Выбытие нематериальных активов	44
3.3.9. Организация учета нематериальных активов	44
3.4. Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (НИОКР)	45
3.4.1. Условия для отнесения расходов к НИОКР	45
3.4.2. Состав расходов по НИОКР	46
3.4.3. Учет НИОКР после завершения работ	47
3.4.4. Списание расходов по НИОКР	47
3.5. Учет вложений во внеоборотные активы	48
3.5.1. Условия отнесения расходов к вложениям во внеоборотные активы	48
3.5.2. Классификация вложений во внеоборотные активы	49
3.5.3. Оценка вложений во внеоборотные активы	49

3.5.4.	Особенности учета капитальных вложений.....	50
3.5.5.	Особенности учета оборудования к установке.....	51
3.6.	Учет материально-производственных запасов.....	52
3.6.1.	Условия отнесения активов к материально-производственным запасам.....	52
3.6.2.	Признание и оценка материально-производственных запасов.....	52
3.6.3.	Организация учета материально-производственных запасов.....	54
3.6.4.	Особенности учета материалов.....	56
3.6.5.	Особенности учета горюче-смазочных материалов.....	56
3.6.6.	Особенности учета спецодежды и специальной оснастки.....	56
3.6.7.	Учет форменной одежды.....	57
3.6.8.	Особенности учета готовой продукции.....	57
3.6.9.	Особенности учета товаров.....	58
3.6.10.	Учет незавершенного производства.....	58
3.7.	Учет денежных средств.....	60
3.7.1.	Определение денежных средств и эквивалентов денежных средств.....	60
3.7.2.	Классификация денежных средств.....	60
3.7.3.	Признание и оценка денежных средств и эквивалентов денежных средств.....	61
3.7.4.	Организация учета денежных средств.....	62
3.7.5.	Особенности ведения учета кассовых операций.....	63
3.8.	Учет финансовых вложений.....	63
3.8.1.	Условия принятия финансовых вложений к бухгалтерскому учету.....	64
3.8.2.	Организация учета финансовых вложений.....	65
3.8.3.	Первоначальная стоимость финансовых вложений.....	65
3.8.4.	Последующая оценка финансовых вложений.....	67
3.8.5.	Обесценение финансовых вложений, создание резерва.....	67
3.8.6.	Доходы и расходы по финансовым вложениям.....	76
3.8.7.	Выбытие финансовых вложений.....	76
3.8.8.	Организация учета финансовых вложений.....	76
4.	Методологические аспекты учета статей задолженности.....	77
4.1.	Учет кредитов и займов.....	77
4.1.1.	Организация учета кредитов и займов.....	77
4.1.2.	Учет расходов по кредитам и займам.....	78
4.1.3.	Учет векселей и облигаций.....	79
4.1.4.	Организация учета по кредитам и займам.....	81
4.2.	Учет дебиторской задолженности.....	81
4.2.1.	Классификация дебиторской задолженности.....	81
4.2.2.	Условия признания дебиторской задолженности.....	82
4.2.3.	Признание и оценка дебиторской задолженности.....	82
4.2.4.	Организация учета дебиторской задолженности.....	83
4.2.5.	Особенности учета расчетов с покупателями и заказчиками.....	83
4.2.6.	Особенности учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами.....	84
4.2.7.	Особенности учета авансов, уплаченных поставщикам и подрядчикам.....	85
4.2.8.	Особенности учета расчетов с учредителями.....	85
4.2.9.	Учет резервов по сомнительным долгам.....	85
4.2.10.	Списание безнадежных долгов.....	86
4.3.	Учет кредиторской задолженности.....	87
4.3.1.	Классификация кредиторской задолженности.....	87
4.3.2.	Условия отнесения обязательств к кредиторской задолженности.....	88
4.3.3.	Признание и оценка кредиторской задолженности.....	88
4.3.4.	Организация учета кредиторской задолженности.....	88
4.3.5.	Особенности учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.....	88
4.3.6.	Особенности учета авансов, полученных от покупателей и заказчиков.....	89

4.3.7.	Расчеты по налогам и сборам	90
4.3.8.	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	90
4.3.9.	Расчеты с персоналом	90
4.3.10.	Расчеты с подотчетными лицами	91
4.3.11.	Расчеты с персоналом по прочим операциям	91
4.3.12.	Расчеты с учредителями	91
4.3.13.	Списание кредиторской задолженности	92
4.4.	Учет внутрихозяйственных расчетов	92
4.4.1.	Условия отнесения к внутрихозяйственным расчетам	92
4.4.2.	Организация учета внутрихозяйственных расчетов	93
5.	Методологические аспекты учета статей капитала	93
5.1.	Классификация капитала и резервов	93
5.2.	Учет и оценка капитала и резервов	94
5.2.1.	Учет уставного капитала	94
5.2.2.	Учет собственных акций (долей) выкупленных	95
5.2.3.	Учет резервного капитала	95
5.2.4.	Учет добавочного капитала	96
5.2.5.	Нераспределенная прибыль	96
5.2.6.	Целевое финансирование	96
5.3.	Организация учета капитала и резервов	96
5.4.	Расчет чистых активов	97
6.	Методологические аспекты учета статей доходов и расходов	98
6.1.	Учет доходов	98
6.1.1.	Определения доходов	98
6.1.2.	Определение заказа	99
6.1.3.	Классификация доходов	99
6.1.4.	Признание и оценка доходов	101
6.1.5.	Организация учета доходов	106
6.1.6.	Особенности учета доходов по федеральным целевым программам	106
6.2.	Учет расходов	107
6.2.1.	Учет производственных затрат (производство готовой продукции, выполнение работ и услуг, выполнение работ по НИОКР)	107
6.2.2.	Учет расходов (торговые операции)	108
6.2.3.	Учет затрат вспомогательного производства	109
6.2.4.	Учет общепроизводственных расходов	111
6.2.5.	Учет общехозяйственных расходов	112
6.2.6.	Учет обслуживающих производств и хозяйств	112
6.2.7.	Расходы будущих периодов	113
6.2.8.	Расходы отчетного периода	115
6.2.9.	Организация учета расходов	116
7.	Методологические аспекты учета отдельных статей	116
7.1.	Создание резервов	116
7.1.1.	Классификация резервов	117
7.1.2.	Отражение статей резервов в отчетности	118
7.1.3.	Методика расчета резерва под снижение стоимости материальных ценностей	119
7.1.4.	Методика расчета резерва по сомнительной дебиторской задолженности	122
7.1.5.	Методика расчета резерва на гарантийный ремонт и обслуживание	124
7.1.6.	Методика расчета резерва на оплату отпусков работников, вознаграждений по итогам года и за выслугу лет	136
	Резерв на предстоящую оплату отпусков работникам	136
7.1.7.	Порядок отражения в учете оценочных обязательств, условных обязательств и условных активов	139

7.2. Учет операций в иностранной валюте	143
7.2.1. Общие положения	143
7.2.2. Особенности учета курсовых разниц	144
7.3. Учет расчетов по налогу на прибыль	146
7.3.1. Общие положения	146
7.3.2. Организация учета налога на прибыль	148
7.4. Учет государственной помощи (государственных субсидий)	148
7.4.1. Определение государственной помощи (государственных субсидий)	148
7.4.2. Классификация государственной помощи	149
7.4.3. Условия и порядок признания государственной помощи	149
7.4.4. Порядок отражения использования государственной помощи	150
7.4.5. Порядок отражения возврата государственной помощи	151
7.4.6. Учет бюджетных кредитов и прочих форм государственной помощи	151
7.4.7. Организация учета государственной помощи	151
7.4.8. Представление и раскрытие информации	152
8. Перечень нормативных актов, регулирующих порядок ведения бухгалтерского учета	152

1. Общие положения

Настоящий документ является внутренним стандартом ведения бухгалтерского учета для целей формирования бухгалтерской отчетности Открытого акционерного общества «Научно-производственное объединение «Сатурн» (ОАО «НПО «Сатурн») (далее - Предприятие).

Учетная политика составлена для пользования бухгалтерскими и финансово-экономическими службами и разработана с учетом:

- требований российского законодательства по бухгалтерскому учету и отчетности, Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» (утв. приказом Минфина от 06 октября 2008 г. № 106 Н, в ред. от 30.12.2010 г.);
- особенностей хозяйственной деятельности Предприятия в целях соблюдения на Предприятии в течение отчетного года единой методики отражения в бухгалтерском учете и отчетности отдельных хозяйственных операций и оценки имущества и обязательств.

Под Учетной политикой понимается выбранная Предприятием обоснованная и раскрытая (для различных пользователей) совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета, которые включают методы первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной (уставной и иной) деятельности – с целью формирования максимально оперативной, полной, объективной и достоверной финансовой и управленческой информации.

Учетная политика, являясь основой системы бухгалтерского учета, призвана обеспечить:

- выполнение основополагающих принципов учета, таких как полнота, своевременность, осмотрительность, приоритет содержания над формой, непротиворечивость, рациональность и непрерывность деятельности;
- соблюдение общих требований к бухгалтерской отчетности: полноты, существенности, нейтральности, сравнимости, сопоставимости;
- достоверность отчетности бухгалтерской, налоговой, статистической;
- единство методики при организации и ведении бухгалтерского учета на Предприятии в целом и в его структурных подразделениях;
- оперативность и гибкость реагирования системы бухгалтерского учета на изменения условий осуществления финансово-хозяйственной деятельности, в том числе изменения законодательных и нормативных актов.

Способы ведения бухгалтерского учета, избранные Предприятием при формировании настоящей Учетной политики, применяются с 1 января 2014 г.

Учетная политика сформирована на 2014 год и не подлежит изменению, за исключением следующих случаев:

ОАО «НПО «Сатурн»

- реорганизации или реструктуризации Предприятия;
- смены собственника;
- изменений в законодательстве Российской Федерации или в системе нормативного регулирования бухгалтерского налогового учета Российской Федерации;
- разработки новых способов ведения бухгалтерского учета.

Определение способов ведения бухгалтерского учета новых хозяйственных операций и/или новых видов деятельности (в том числе возникших в результате реорганизации или реструктуризации) не является изменением Учетной политики. Такое определение способов ведения бухгалтерского учета осуществляется в дополнение к учетной политике.

Изменения и дополнения к Учетной политике, утверждаются руководителем Предприятия, при согласовании с управляющей компанией.

В данном документе описаны выбранные Предприятием способы бухгалтерского учета в случаях, когда:

- возможные варианты учета предусмотрены законодательством по бухгалтерскому учету;
- способы ведения учета не регламентированы законодательством по бухгалтерскому учету;
- законодательством по бухгалтерскому учету определены принципы ведения учета, а Предприятие утверждает особенности их применения исходя из специфики условий хозяйствования (отраслевой принадлежности, структуры, размеров и т.п.), а также определяет иные требования, детализирующие способы учета отдельных факторов хозяйственной деятельности.

Настоящей Учетной политикой в своей деятельности должны руководствоваться все лица, связанные с решением вопросов, регламентируемых Учетной политикой:

- руководители подразделений, отвечающие за организацию и состояние учета во вверенных им подразделениях;
- работники служб и отделов, отвечающие за своевременную разработку, пересмотр, доведение нормативно-справочной информации до подразделений-исполнителей;
- работники всех служб и подразделений, отвечающие за своевременное представление первичных документов в бухгалтерию;
- работники бухгалтерской службы, отвечающие за своевременное и качественное выполнение всех видов учетных работ и составление достоверной отчетности всех видов;
- другие работники Предприятия.

2. Организационно-технические аспекты

2.1. Общие положения

Открытое акционерное общество «Научно-производственное объединение «Сатурн» (далее – Предприятие) создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.1995г №208-ФЗ.

Одной из основных целей Предприятия является получение прибыли от проведения деятельности, определенной Уставом Предприятия.

Основным видом деятельности Предприятия является производство и ремонт авиационных двигателей. В рамках основного вида деятельности осуществляется следующая деятельность:

1. Производство и ремонт авиационных двигателей.
2. Разработка, производство, ремонт и эксплуатационное обслуживание промышленных ГТД, ГТЭ и ПГУ.
3. Выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.
4. Производство тепловой и электрической энергии.

Предприятие имеет следующие обособленные структурные подразделения:

1. Филиал - «Научно-технический центр им. А. Люльки», расположенный по адресу: 129301, г. Москва, ул. Касаткина, д.13.
2. Филиал - «Лыткаринский машиностроительный завод», расположенный по адресу: 140080, Московская область, г. Лыткарино, промзона Тураево, строение 9.
3. Филиал - «Научно-технический центр г. Санкт-Петербург», расположенный по адресу: 196084, г. Санкт-Петербург, ул. Новорощинская, д. 4, лит. А.
4. Филиал - «Научно-технический центр г.Омск», расположенный по адресу: 644076, г. Омск, ул. Окружная дорога, д. 3.
5. Обособленное подразделение, расположенное по адресу: 681018, г. Комсомольск на Амуре, ул. Советская, д. 1.

Предприятие организует бухгалтерский учет филиалов в виде децентрализованной бухгалтерии путем выделения на отдельные балансы:

- филиала «Научно-технический центр им. А. Люльки», который включает в себя данные бухгалтерского учета филиала «Лыткаринский машиностроительный завод»;
- филиала «Научно-технический центр г.Санкт-Петербург»;
- филиала «Научно-технический центр г.Омск».

Обособленные структурные подразделения (филиалы) Предприятия действуют на основании Положений, утвержденных решениями Совета директоров Предприятия. Отношения между Предприятием и обособленными структурными подразделениями (филиалами) строятся на основе административного подчинения.

В гражданском обороте обособленные структурные подразделения (филиалы) выступают от имени, по поручению и под ответственностью Предприятия.

Финансирование филиала «Научно-технический центр г. Санкт-Петербург» происходит на основании сметы расходов (бюджета) путем перечисления необходимых сумм на текущий банковский счет, который Предприятие открывает по месту расположения филиала.

Обособленное подразделение в г. Комсомольск на Амуре не имеет расчетного счета и не выделено на отдельный баланс.

Служба генерального конструктора, располагающаяся на площадях опытного завода головного предприятия, является самостоятельной классификационной единицей по виду экономической деятельности 73.10 «Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук» по 1 классу профессионального риска.

2.2. Организация бухгалтерской службы

Предприятие ведет бухгалтерский учет в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с последующими изменениями и дополнениями) (далее – ФЗ «О бухгалтерском учете»);

- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (с изменениями и дополнениями, в части, не противоречащей действующим ПБУ) (далее – Положение по ведению БУ);

- Положения по бухгалтерскому учету активов и обязательств, утвержденными Приказами Минфина (ПБУ);

- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий, и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.

Полный перечень применяемых нормативных документов приведен в разделе 8 «Законодательные акты».

Ответственность за организацию бухгалтерского учета на Предприятии, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет Руководитель Предприятия.

Ведение бухгалтерского учета осуществляется бухгалтерскими службами головного предприятия и филиалов, возглавляемыми главными бухгалтерами. Главные бухгалтера филиалов функционально подчиняются главному бухгалтеру Предприятия. Структура бухгалтерских служб, численность работников бухгалтерских подразделений определяется внутренними правилами и должностными инструкциями по согласованию с гл.бухгалтером Предприятия.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждается Приказом Руководителя Предприятия.

Система внутреннего контроля включает в себя контроль за сохранностью и использованием имущества, законностью и целесообразностью финансово-хозяйственных операций, а также соблюдением достоверности учета и отчетности.

В целях обеспечения сохранности денежных и товарно-материальных ценностей предприятие заключает договоры о материальной ответственности с лицами, отвечающими за сохранность денежных и товарно-материальных ценностей.

Поименный перечень лиц, имеющих право получения наличных средств под отчет, утверждается приказом Руководителя Предприятия.

2.3. Рабочий план счетов

Рабочий план счетов Предприятия разработан на основе *Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкции по его применению, (в ред. от 08.11.2010 г.) в соответствии со ст. 6 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», а также пунктом 9 Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, в ред. от 24.12.2010.*

Рабочий план счетов предопределяет схему построения синтетического и аналитического учета на Предприятии. Головное предприятие и каждое обособленное подразделение (филиал), выделенные на отдельные балансы, имеет свой конкретный рабочий план счетов, соответствующий специфике его деятельности и рабочему плану счетов Предприятия. Рабочие планы счетов с расшифровкой групп и кодов аналитического учета приведены в **Приложениях №№ 1, 2, 3** к настоящей учетной политике.

Счета и субсчета служат для группировки объектов учета в показатели всех видов отчетности. Субсчета, предусмотренные в Рабочем плане счетов, используются Предприятием исходя из требований управления, включая анализ, контроль и формирование отчетности.

На каждом субсчете собираются однородные объекты учета для всех видов отчетности: бухгалтерской, составленной в соответствии с Российскими стандартами учета, и внутренней, необходимой для управления Предприятием.

Рабочий план счетов является обязательным к применению всеми работниками бухгалтерской службы Предприятия.

В Рабочий план счетов Предприятие может вносить изменения и дополнения в случае необходимости, но в рамках приказа Минфина РФ от 31.10.2000г № 94н. Все изменения и дополнения к плану счетов утверждаются руководителем Предприятия и главным бухгалтером.

2.4. Документооборот и технология обработки учетной информации

На Предприятии применяется мемориально-ордерная форма учета. Бухгалтерский учет на головном предприятии автоматизирован и ведется с применением программного комплекса, являющегося собственной разработкой Предприятия.

Бухгалтерский учет движения основных средств ведется с применением программы «Флагман».

В филиалах «НТЦ им. А. Люльки» и «Лыткаринский машиностроительный завод» бухгалтерский учет ведется с применением программ «Парус» и «АиТ Софт».

В филиале НТЦ г.Санкт-Петербурга бухгалтерский учет ведется с применением программы «1С-бухгалтерия».

При необходимости бухгалтерская служба самостоятельно разрабатывает формы учетных регистров, соблюдая общие методологические принципы бухгалтерского учета, требования действующего законодательства и положения настоящей Учетной политики.

Бухгалтерский учет активов, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) ведется в рублях и копейках, бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется в тысячах рублей.

Предприятие использует формы первичных учетных документов для оформления фактов хозяйственной деятельности, содержащейся в Альбоме унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденных Госкомстатом РФ (**Приложение № 4** к настоящей учетной политике).

Специфические хозяйственные операции, по которым не предусмотрены унифицированные формы, отражаются на основании форм (бланков), разработанных Предприятием. При этом бланки, разработанные самостоятельно, входят в Альбом № 105-50-0025 форм первичных документов, используемых для бухгалтерского и финансового учета в основном производстве.

Хранение документов на Предприятии осуществляется в соответствии со статьей 29 ФЗ «О бухгалтерском учету», предписывающей хранить документы и электронные базы не менее 5 лет, а также с учетом положений и норм

Федерального закона от 22 ноября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями).

Порядок создания или получения от других организаций, учреждений, принятия к учету, обработки, передачи в архив первичных документов в бухгалтерском учете регламентируется графиком документооборота Предприятия (**Приложение № 5** к настоящей Учетной политике).

Данные содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета.

Регистрами бухгалтерского учета являются оборотно-сальдовые ведомости, карточки счетов, анализы счетов, главная книга, ведомости аналитического учета, журналы операций и другие учетные формы.

Ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется в соответствии со статей 10 ФЗ «О бухгалтерском учете».

Аналитические и синтетические регистры бухгалтерского учета распечатываются ежеквартально не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, заверяются ответственными лицами.

2.5. Порядок организации и проведения инвентаризации

Случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются Предприятием, за исключением обязательного проведения инвентаризации. Обязательное проведение инвентаризации устанавливается законодательством РФ, федеральными и отраслевыми стандартами (ст. 11 ФЗ «О бухгалтерском учете»).

В соответствии с *Приказом Минфина РФ от 13.06.95 №49 (в ред. 08.11.2010)* для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности на Предприятии производится инвентаризация:

- имущества (основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, товары, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы);
- финансовых обязательств (кредиторская задолженность, кредиты банков, займы и резервы).

Инвентаризации подлежит все имущество Предприятия независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

Инвентаризации подлежат производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие Предприятию, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, взятые на комиссию и т.п.), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

Инвентаризация имущества производится как в разрезе его местонахождения, так и в разрезе материально-ответственных лиц в следующем порядке:

- основных средств – ежегодно по состоянию на 1 октября;
- нематериальных активов – ежегодно по состоянию на 1 октября;
- капитальных вложений – ежегодно по состоянию на 1 октября;
- долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений – ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- остатков товарно-материальных ценностей на складе, готовой продукции и товарных запасов – ежегодно по состоянию на 1 октября;
- остатков незавершенного производства – ежегодно по состоянию на 1 октября;
- денежных средств и документов в кассе – не реже чем один раз в квартал, а также в случае передачи денежных средств другому материально-ответственному лицу;
- расходов и доходов, будущих периодов – ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- дебиторской и кредиторской задолженности – ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- расчетов по налогам и обязательным отчислениям в бюджет и внебюджетные фонды – ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- прочего имущества и обязательств – ежегодно по состоянию на 31 декабря.

При инвентаризации финансовых вложений проверяется наличие документов, подтверждающих правомерность их учета на балансе Предприятия.

Внеплановые инвентаризации проводятся в соответствии со статьей 12 Федерального закона РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ:

- при смене материально-ответственных лиц;
- при установлении факта хищения и порчи материальных ценностей;
- в случае стихийных бедствий и других случаях, оговоренных законодательством РФ,
- по решению Совета Директоров, Ревизионной комиссии и Правления Предприятия.

Для проведения инвентаризации на Предприятии формируются постоянно действующие инвентаризационные комиссии, отвечающие за полноту и достоверность результатов инвентаризации имущества и обязательств.

Сведения о фактическом наличии имущества и реально учтенных финансовых обязательствах отражаются в инвентаризационных описях или актах инвентаризации. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

По результатам инвентаризации составляется сличительная ведомость фактического наличия ценностей с данными бухгалтерского учета. Результаты инвентаризации рассматриваются на заседании инвентаризационной комиссии.

Результаты инвентаризации наравне со всеми хозяйственными операциями подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах в следующем порядке: предусмотренном *ст. 11 Федерального Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»*:

- излишки имущества приходяются, сумма зачисляется на финансовые результаты;
- недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относится на издержки производства, сверх норм – за счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал о взыскании убытков с них, то убытки от недостачи и порчи имущества списываются на финансовые результаты Предприятия.

2.6. Требования при составлении бухгалтерской отчетности

Бухгалтерская отчетность (финансовая) составляется в порядке и в сроки, предусмотренные *Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»* и другими нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими ведение бухгалтерского учета.

Общими требованиями, которые должны соблюдаться при составлении бухгалтерской отчетности, являются: полнота, существенность, нейтральность, сравнимость и сопоставимость. Единица измерения и формат представления показателей бухгалтерской отчетности – в полных тысячах рублях без десятичных знаков.

Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность состоит из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним (ст. 14 *ФЗ «О бухгалтерском учете»*).

В состав годовой бухгалтерской отчетности Предприятия входят следующие формы:

- форма «Бухгалтерский баланс»;
- форма «Отчет о финансовых результатах»;
- форма «Отчет об изменениях капитала»;
- форма «Отчет о движении денежных средств»;
- форма «Расчет чистых активов»;
- Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;