

**Общество с ограниченной ответственностью «РСГ-Финанс»
(ООО «РСГ-Финанс»)**

109028, Москва г, Подкопаевский перелок, дом № 4, оф 2/17 тел.: (495) 755-80-81 (многоканальный),
ОГРН 1107746601632 ИНН 7709858440 КПП 770301001 www.kortros.ru

ПРИКАЗ №__1УП__

30 декабря 2019г.

г. Москва

О введении в действие с 2020 г.

«Положения по учетной политике для целей бухгалтерского учета»

«Положения по учетной политике для целей налогового учета»

Руководствуясь нормативными актами Российской Федерации в области бухгалтерского учета и налогообложения

- Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральными стандартами по бухгалтерскому учету (ПБУ);
- Положением по ведению бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным Приказом Минфина РФ от 29.07.98г. № 34н (от 25.10.2010 г и с изм., внесенными решением Верховного Суда РФ от 23.08.2000 № ГКПИ 00-645);
- Планом счетов финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 года № 94н, (ред. Приказа № 142н от 08.11.2010 г.);
- Налоговым Кодексом Российской Федерации в действующей редакции на 01.01.2020 года;
- Иными нормативно-правовыми документами, регулирующими бухгалтерский учет в Российской Федерации.

в целях формирования достоверной информации о финансовом состоянии Общества, контроля за полнотой и своевременностью исполнения обязательств по начислению и перечислению налогов, взносов и сборов, установленных законодательством России, обеспечения информацией внешних и внутренних пользователей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2020 г. «Положение по учетной политике для целей бухгалтерского учета».
2. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2020 г. «Положение по учетной политике для целей налогового учета».
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой

Генеральный директор _____



Москвичев Д.В.

Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета на 2020 год

Москва

Оглавление

Нормативные документы	4
1. Общие положения.....	5
1.1. Существенность.....	6
1.1.1. Общие критерии показателей существенности	6
1.1.2. Сферы применения существенности.....	7
1.1.3. Исправления в бухгалтерском учете и отчетности	7
1.2. Изменения учетной политики	9
2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ	9
2.1. Организация ведения бухгалтерского учета	9
2.2. Рабочий план счетов.....	11
2.3. Первичные учетные документы.....	11
2.4. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств	12
2.5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	14
3. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ	14
3.1. Учет внеоборотных активов	14
3.1.1. Учет основных средств	14
3.1.2. Учет нематериальных активов	18
3.2. Учет материально-производственных запасов	19
3.3. Учет финансовых вложений.....	21
3.3.1. Первоначальная оценка финансовых вложений	21
3.3.2. Последующая оценка финансовых вложений.....	23
3.3.3. Выбытие финансовых вложений	23
3.4. Учет денежных средств и их эквивалентов	23
3.5. Учет обязательств, выраженных в иностранной валюте	23
3.6. Учет заемных средств.....	25
3.6.1. Основные понятия	25
3.6.2. Классификация займов и кредитов.....	25
3.6.3. Бухгалтерский учет заемных средств	25
3.6.4. Расходы по полученным кредитам и займам	26
3.6.5. Инвестиционные активы	26
3.6.6. Облигационные займы.....	28
3.6.7. Учет купонного дохода по облигациям у эмитента	28

3.6.8.	Раскрытие информации о заемных средствах в отчетности	29
3.7.	Резервы.....	29
3.7.1.	Общие положения.....	29
3.7.2.	Резерв по сомнительным долгам	30
3.7.3.	Порядок учета безнадежной дебиторской задолженности	31
3.7.4.	Резерв по неиспользованным отпускам.....	32
3.8.	Учет доходов	33
3.9.	Учет расходов.....	35
3.10.	Расчеты по налогу на прибыль.....	37
РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ.....		38
Приложение 2		44
Приложение 4		47
Приложение 5		48

Нормативные документы

- 1.1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;
- 1.2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.98г. № 34н
- 1.3. План счетов финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 года № 94н,;
- 1.4. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина от 13.06.1995 №49;
- 1.5. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина от 06.10.2008 № 106н;
- 1.6. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» утв. Приказом Минфина от 24.10.2008 № 116н;
- 1.7. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» утв. Приказом Минфина от 27.11.2006 № 154н;
- 1.8. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» утв. Приказом Минфина от 06.07.1999 № 43н ;
- 1.9. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» утв. Приказом Минфина от 09.06.2001 № 44н ;
- 1.10. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» утв. Приказом Минфина от 30.03.2001 № 26н ;
- 1.11. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» утв. Приказом Минфина от 25.11.1998 № 56н ;
- 1.12. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» утв. Приказом Минфина от 13.12.2010 № 167н;
- 1.13. ПБУ 9/99 «Доходы организации» утв. Приказом Минфина от 06.05.1999 № 32н;
- 1.14. ПБУ 10/99 «Расходы организации » утв. Приказом Минфина от 06.05.1999 № 33;
- 1.15. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» утв. Приказом Минфина от 29.04.2008 № 48н;
- 1.16. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» утв. Приказом Минфина от 08.11.2010 № 143н;
- 1.17. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» утв. Приказом Минфина от 16.10.2000 № 92н;
- 1.18. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» утв. Приказом Минфина от 27.12.2007 № 153н
- 1.19. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» утв. Приказом Минфина от 06.10.2008 № 107н;
- 1.20. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» утв. Приказом Минфина от 02.07.2002 № 66н;
- 1.21. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» утв. Приказом Минфина от 19.11.2002 № 115н;
- 1.22. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» утв. Приказом Минфина от 19.11.2002 № 114н;
- 1.23. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» утв. Приказом Минфина от 10.12.2012 № 126н;
- 1.24. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» утв. Приказом Минфина от 24.11.2003 № 105н;

- 1.25. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» утв. Приказом Минфина от 06.10.2008 № 106н;
- 1.26. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» утв. Приказом Минфина от 28.06.2010 № 63н;
- 1.27. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» утв. Приказом Минфина от 02.02.2011 № 11н;
- 1.28. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций, утв. Письмом Минфина РФ от 30.12.2003 № 160 (применяется в части, не противоречащей Федеральному закону № 402-ФЗ)
- 1.29. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России» (одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Минфине РФ, Президентским советом ИПБ РФ 29.12.1997).

1. Общие положения

Учетная политика Общества с ограниченной ответственностью «РСГ-Финанс» (далее Общество) сформирована на основании законодательных, нормативных актов и положений, входящих в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.

Под учетной политикой понимается выбранная Обществом, обоснованная и раскрытая для различных пользователей совокупность способов ведения бухгалтерского учета. Положение направлено на формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности Общества и его имущественном положении.

Настоящее Положение составлено на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральными стандартами по бухгалтерскому учету (ПБУ);
- Положением по ведению бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным Приказом Минфина РФ от 29.07.98г. № 34н (от 25.10.2010 г и с изм., внесенными решением Верховного Суда РФ от 23.08.2000 № ГКПИ 00-645);
- Планом счетов финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 года № 94н,
- Иными нормативно-правовыми документами, регулирующими бухгалтерский учет в Российской Федерации.

Положение по учетной политике для целей бухгалтерского учета и все изменения, дополнения, приложения, вносимые в учетную политику Общества, утверждаются руководителем Общества.

Общество осуществляет деятельность в соответствии с учредительными документами.

Отчетным периодом в целях ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности установлен период с 01 января по 31 декабря включительно.

В целях настоящего Положения система бухгалтерского учета Общества представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации, обобщения информации в денежном выражении об активах и обязательствах и их движении путем сплошного непрерывного документального учета всех хозяйственных операций, возникающих при функционировании Общества.

Активы, обязательства, источники финансирования деятельности, доходы, расходы и иные факты хозяйственной жизни для отражения в бухгалтерском учете подлежат оценке в денежном выражении РФ, при этом в суммах без округления до целых рублей - в рублях и копейках.

Для составления финансовой отчетности стоимость:

вложений во внеоборотные активы (основные средства, нематериальные активы и др.);

материально-производственных запасов;

других активов;

средств полученных и выданных авансов и предварительной оплаты

В случае, если они выражены в иностранной валюте, принимается в оценке в рублях по курсу, действовавшему на дату совершения операции в иностранной валюте, в результате которой эти активы принимаются к бухгалтерскому учету. Если для пересчета выраженной в иностранной валюте стоимости актива или обязательства, подлежащей оплате в рублях, законом или соглашением сторон установлен иной курс, то пересчет производится по такому курсу.

Ведение бухгалтерского учета осуществляется автоматизированным способом с применением прикладной программы «1С:Бухгалтерия».

Бухгалтерский учет осуществляется непрерывно до реорганизации или ликвидации Общества в порядке, установленном законодательством РФ.

1.1. Существенность

1.1.1. Общие критерии показателей существенности

Существенность информации - это ее свойство, которое делает ее способной влиять на экономические решения разумного пользователя такой информации.

Показатель считается существенным, если его нераскрытие может повлиять на экономические решения заинтересованных пользователей, принимаемые на основе отчетной информации.

Решение организацией вопроса, является ли данный показатель существенным, зависит от оценки показателя, его характера, конкретных обстоятельств возникновения.

Существенность зависит от величины показателя финансовой (бухгалтерской) отчетности и/или ошибки, оцениваемых в случае их отсутствия или искажения. Размер или характер статьи, или их сочетание, могут быть определяющим фактором.

Существенным показателем признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный год составляет не менее 5 (пяти) процентов.

1.1.2. Сферы применения существенности¹

При формировании информации в бухгалтерском учете следует придерживаться определенной осмотрительности в суждениях и оценках, имеющих место в условиях неопределенности, таким образом, чтобы активы и доходы не были завышены, а обязательства и расходы не были занижены. При этом не допускаются создание скрытых резервов, намеренное занижение активов или доходов и намеренное завышение обязательств или расходов.

Информация, формируемая в бухгалтерском учете, должна быть полной (с учетом ее существенности и сопоставимости затрат на сбор и обработку).

Существенными признаются те способы ведения бухгалтерского учета, без знания, о применении которых заинтересованными пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового положения, денежных средств или финансовых результатов деятельности организации.

Существенные отступления от правил бухгалтерского учета должны быть раскрыты в бухгалтерской отчетности с указанием причин, вызвавших эти отступления, а также результата, который данные отступления оказали на понимание состояния финансового положения организации, отражение финансовых результатов ее деятельности и изменений в ее финансовом положении. Организацией должно быть обеспечено подтверждение оценки в денежном выражении последствий отступлений от действующих в Российской Федерации правил бухгалтерского учета и отчетности.

1.1.3. Исправления в бухгалтерском учете и отчетности

Ошибка признается существенной, если она в отдельности или в совокупности с другими ошибками за один и тот же отчетный период может повлиять на экономические решения пользователей, принимаемые ими на основе бухгалтерской отчетности, составленной за этот отчетный период.

Существенность ошибки организация определяет самостоятельно, исходя как из величины, так и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности.

Порядок исправления обнаруженных ошибок зависит от существенности ошибки, периода обнаружения ошибки. Возможные варианты отражения ошибки в отчетности в зависимости от ситуации приведены в **Приложении 5** к настоящей Учетной политике.

Ошибка отчетного года, выявленная до окончания этого года, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце отчетного года, в котором выявлена ошибка.

Ошибка отчетного года, выявленная после окончания этого года, но до даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета за декабрь отчетного года (года, за который составляется годовая бухгалтерская отчетность).

Существенная ошибка предшествующего отчетного года, выявленная после даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, но до даты представления такой отчетности участникам Общества (акционерам, участникам), или органу, уполномоченному осуществлять права собственника, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета за декабрь отчетного года (года, за который составляется годовая бухгалтерская отчетность).

¹ п.6, п.8 «Концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике России» (одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Минфине РФ, Президентским советом ИПБ РФ 29.12.1997)
ПБУ 1/2008
ПБУ 22/2010, п.3

Если указанная бухгалтерская отчетность была представлена каким-либо иным пользователям, то она подлежит замене на отчетность, в которой выявленная существенная ошибка исправлена (пересмотренная бухгалтерская отчетность).

Существенная ошибка предшествующего отчетного года, выявленная после представления бухгалтерской отчетности за этот год участникам Общества, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета за декабрь отчетного года (года, за который составляется годовая бухгалтерская отчетность). При этом, в пересмотренной бухгалтерской отчетности раскрывается информация о том, что данная бухгалтерская отчетность заменяет первоначально представленную бухгалтерскую отчетность, а также об основаниях составления пересмотренной бухгалтерской отчетности.

Пересмотренная бухгалтерская отчетность представляется во все адреса, в которые была представлена первоначальная бухгалтерская отчетность.

Существенная ошибка предшествующего отчетного года, выявленная после утверждения бухгалтерской отчетности за этот год, исправляется:

1) записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в текущем отчетном периоде. При этом корреспондирующим счетом в записях является счет учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка);

2) путем пересчета сравнительных показателей бухгалтерской отчетности за отчетные периоды, отраженные в бухгалтерской отчетности организации за текущий отчетный год, за исключением случаев, когда невозможно установить связь этой ошибки с конкретным периодом либо невозможно определить влияние этой ошибки накопительным итогом в отношении всех предшествующих отчетных периодов.

Пересчет сравнительных показателей бухгалтерской отчетности осуществляется путем исправления показателей бухгалтерской отчетности, как если бы ошибка предшествующего отчетного периода никогда не была допущена (ретроспективный пересчет).

Ретроспективный пересчет производится в отношении сравнительных показателей начиная с того предшествующего отчетного периода, представленного в бухгалтерской отчетности за текущий отчетный год, в котором была допущена соответствующая ошибка.

В случае исправления существенной ошибки предшествующего отчетного года, выявленной после утверждения бухгалтерской отчетности, утвержденная бухгалтерская отчетность за предшествующие отчетные периоды не подлежит пересмотру, замене и повторному представлению пользователям бухгалтерской отчетности.

В случае если существенная ошибка была допущена до начала самого раннего из представленных в бухгалтерской отчетности за текущий отчетный год предшествующих отчетных периодов, корректировке подлежат вступительные сальдо по соответствующим статьям активов, обязательств и капитала на начало самого раннего из представленных отчетных периодов.

В случае если определить влияние существенной ошибки на один или более предшествующих отчетных периодов, представленных в бухгалтерской отчетности, невозможно, организация должна скорректировать вступительное сальдо по соответствующим статьям активов, обязательств и капитала на начало самого раннего из периодов, пересчет за который возможен.

Влияние существенной ошибки на предшествующий отчетный период определить невозможно, если требуются сложные и (или) многочисленные расчеты, при выполнении которых невозможно выделить информацию, свидетельствующую об обстоятельствах, существовавших на дату совершения ошибки, либо необходимо использовать информацию, полученную после даты утверждения бухгалтерской отчетности за такой предшествующий отчетный период.

Ошибка предшествующего отчетного года, не являющаяся существенной, выявленная после даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце отчетного года, в котором выявлена ошибка. Прибыль или убыток, возникшие в результате исправления указанной ошибки, отражаются в составе прочих доходов или расходов текущего отчетного периода.

В пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности организация обязана раскрывать следующую информацию в отношении существенных ошибок предшествующих отчетных периодов, исправленных в отчетном периоде:

- характер ошибки;
- сумму корректировки по каждой статье бухгалтерской отчетности - по каждому предшествующему отчетному периоду в той степени, в которой это практически осуществимо;
- сумму корректировки по данным о базовой и разводненной прибыли (убытку) на акцию (если организация обязана раскрывать информацию о прибыли, приходящейся на одну акцию);
- сумму корректировки вступительного сальдо самого раннего из представленных отчетных периодов.

Если определить влияние существенной ошибки на один или более предшествующих отчетных периодов, представленных в бухгалтерской отчетности, невозможно, то в пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности раскрываются причины этого, а также приводится описание способа отражения исправления существенной ошибки в бухгалтерской отчетности организации и указывается период, начиная с которого внесены исправления.

Организация может представлять дополнительную информацию, сопутствующую бухгалтерской отчетности, если исполнительный орган считает ее полезной для заинтересованных пользователей при принятии экономических решений.

1.2. Изменения учетной политики

Учетная политика применяется из года в год. Изменение учетной политики может производиться в следующих случаях:

- 1) изменения требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- 2) разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- 3) существенного изменения условий деятельности Общества

Изменение учетной политики вводится с 1 января года, следующего за годом утверждения изменения. Последствия изменения учетной политики, оказавшие или способные оказать существенное влияние на Общество, оцениваются в денежном выражении и отражаются путем корректировки соответствующих данных за предшествовавшие периоды в бухгалтерской отчетности за отчетный период. Изменения учетной политики на год, следующий за отчетным годом, комментируются в пояснениях к бухгалтерской отчетности организации за предшествующий год.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

2.1. Организация ведения бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет в организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства в области бухгалтерского учета на основании рабочего плана счетов бухгалтерского учета (Приложение 1), а также в соответствии с локальными нормативными актами по бухгалтерскому учету, утвержденными в организации.

В случае возникновения неустранимого противоречия между положениями документов, регулирующих порядок ведения бухгалтерского учета, составления и представления внешней отчетности, в практической деятельности Общества применимы положения более позднего нормативного документа.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Обществе, соблюдение норм действующего законодательства при осуществлении хозяйственных операций несет генеральный директор Общества.

Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется сервисной компанией ООО «РСГ-Бизнес Сервис» на основании договора о бухгалтерском обслуживании по месту деятельности Общества.

Функции бухгалтерии Общества осуществляются Управлением бухгалтерского учета ООО «РСГ-Бизнес Сервис».

Указания Генерального директора ООО «РСГ-Бизнес Сервис» по вопросам ведения бухгалтерского учета являются обязательными для всех подразделений Общества.

Ответственность за постановку бухгалтерского учета, полноту и достоверность отражения имущественного состояния Общества, за организацию хранения документов бухгалтерского учета, своевременность подготовки и предоставления внешней и внутренней отчетности в установленных действующим Законодательством РФ и внутренними распорядительными документами форматах и информационных объемах несет генеральный директор Общества.

В случае разногласий между Обществом и ООО «РСГ-Бизнес Сервис» по вопросам отражения на счетах бухгалтерского учета отдельных хозяйственных операций, документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя Общества, функции которого исполняет руководитель компании, который будет нести всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, организация бухгалтерского учета должна обеспечивать:

- своевременное формирование полной и достоверной информации о деятельности Общества и ее имущественном положении, необходимой внешним (инвесторам, кредиторам, государственным контролирующим органам и другим) и внутренним (руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества) пользователям бухгалтерской отчетности.
- предоставление информации, необходимой для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении Обществом уставной деятельности, целесообразным и рачительным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами с целью предотвращения отрицательных результатов хозяйственной деятельности, обеспечивает выявление внутрихозяйственных резервов, о его финансовой устойчивости.

Базовые принципы организации документооборота, сформированные Обществом, обеспечивают документальную основу ведения бухгалтерского учета и состоят в следующем:

Все хозяйственные операции, совершенные Обществом, в сплошном календарном порядке оформляются первичными учетными документами, фиксирующими факт совершения хозяйственной операции и ее стоимостную оценку.

2.2. Рабочий план счетов

Общество ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций способом двойной записи в соответствии с действующим Планом счетов бухгалтерского и учета финансово-хозяйственной деятельности организации, утвержденным Приказом Министерства Финансов РФ № 94н, применяя рабочий план счетов Общества.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета содержит полный перечень синтетических и аналитических счетов (Приложение 1).

Учет ведется по единой журнально-ордерной форме, основным регистром бухгалтерского учета устанавливается Главная книга.

2.3. Первичные учетные документы

Каждый факт хозяйственной деятельности подлежит оформлению первичным учетным документом. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок.

Общество применяет формы первичных учетных документов, регистров и сводных регистров в соответствии с Приложением 2.

Исходящие и внутренние первичные учетные документы (платежные поручения, счета, накладные, приходные и расходные кассовые ордера, акты на списание, акты приемки-сдачи услуг, расчетно-платежные ведомости и др.) подписываются должностными лицами, нумеруются и проштамповываются печатью или штампом, если это является требованием для такого типа документа.

Первичные документы составляются в момент совершения операции, а если это не представляется возможным по объективным причинам, непосредственно по завершении финансово-хозяйственной операции.

Правильность отражения каждой хозяйственной операции по существу и форме в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают должностные лица бухгалтерии на основании оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и настоящего положения первичных учетных документов.

Не принимаются к бухгалтерскому учету первичные учетные документы:

- имеющие подчистки, неоговоренные исправления, утрату фрагментов документа, не пригодные для чтения без применения специальных технических средств, оформленные или подписанные с применением карандашей, маркеров, фломастеров;
- имеющие арифметические ошибки по строкам и графам, а также в итоговых суммах, отраженных в разделах «Итого» и «Всего»;
- имеющие смысловые и грамматические ошибки в реквизитах документа;
- не имеющие натурально-стоимостных показателей, отражающих по существу содержание хозяйственной операции;
- не имеющих идентифицируемой подписи должностных лиц, без указания их должности и без расшифровки их персональных данных (фамилии и инициалов);
- не имеющие календарной даты составления документа;

- выполненные на бумажных или иных носителях, которые не пригодны к архивному хранению в нормальных климатических условиях офисного или специализированного помещения не менее пяти календарных лет с момента (даты) формирования документа.

Первичные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская отчетность подлежат обязательному хранению в течение установленных сроков.

Содержащаяся в принятых к учету первичных учетных документах информация накапливается и систематизируется в регистрах бухгалтерского учета и переносится в сгруппированном виде в бухгалтерскую отчетность. В случаях, предусмотренных налоговым законодательством, указанная информация служит для заполнения налоговых расчетов за соответствующие отчетные периоды.

Право подписи денежных, расчетных документов, финансовых обязательств и бухгалтерской отчетности принадлежит генеральному директору, главному бухгалтеру Общества, или лицам, уполномоченным на это в соответствии с должностными инструкциями, приказами и выданными Обществом доверенностями.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждается генеральным директором Общества.

Правила документооборота и технология обработки учетной информации определяются Графиком документооборота (см. Приложение № 3).

2.4. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

С целью формирования достоверной внешней и внутренней отчетности Общество проводит инвентаризацию имущества, расчетов, обязательств руководствуясь следующими базовыми принципами:

- недопустимости формального подхода к проведению инвентаризационных процедур;
- полноты отражения результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета;
- инвентаризации подлежит все имущество Общества независимо от места его нахождения на дату проведения инвентаризации и все виды финансовых обязательств;
- инвентаризации подлежит имущество, не принадлежащее Обществу на дату проведения инвентаризации, но числящееся на его забалансовом учете, в том числе:
 - а) находящееся на ответственном хранении,
 - б) арендованное,
 - в) полученное для переработки;
- периодичности проведения инвентаризации.

Период проведения обязательной инвентаризации:

- по основным средствам, находящимся в эксплуатации, на консервации, в запасе, в ремонте, а также переданным в монтаж или в аренду, полученным в лизинг или арендованным - по состоянию на 31 декабря не реже 1 раз в три года;
- по объектам незавершенного строительства в любой степени готовности - по состоянию на 31 декабря ежегодно;
- по материальным ресурсам, хозяйственному и специальному инвентарю, специализированным индивидуальным и коллективным средствам защиты, специальной одежде, запасным частям, горюче-

смазочным материалам по состоянию на 31 декабря ежегодно;

- по финансовым обязательствам, дебиторской и кредиторской задолженностям, расчетам по налогам и сборам по состоянию на 31 декабря ежегодно. Общество проводит ежеквартальные сверки по расчетам с контрагентами, если сумма задолженности (дебиторской / кредиторской) составляет 20% и более от общей величины дебиторской (кредиторской) задолженности - с целью контроля над дебиторской, кредиторской задолженностями. По состоянию на конец отчетного года общество проводит сверки по расчетам с контрагентами по всем имеющимся задолженностям;
- по расчетам с персоналом по оплате труда и прочим обязательствам по состоянию на 31 декабря ежегодно.

Проведение плановой инвентаризации:

- при подготовке имущества Общества для передачи его в аренду или для продажи - на плановую дату передачи или ранее таковой даты в соответствии с Приказом генерального директора Общества;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;
- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса;
- при смене материально-ответственных лиц по любым основаниям (на день приемки-передачи дел);
- установления фактов возможной утраты собственности Общества вследствие:
 - неправомерных действий или бездействия должностных лиц Общества на дату фактического установления злоупотребления, отсутствия или хищения вверенного такому лицу имущества Общества;
 - противоправных действий установленных компетентными органами юридических либо физических лиц в отношении собственности Общества на дату принятия заявления органом внутренних дел или начала следственных или иных мероприятий;
 - противоправных действий не установленных лиц в отношении собственности Общества – незамедлительно на дату обнаружения последствий таковых действий;
 - чрезвычайных ситуаций, техногенных катастроф, природно-климатических аномалий – незамедлительно после устранения угрозы для жизни и здоровья персонала Общества после прекращения действия опасных факторов (в том числе, открытого пламени, электрического тока, задымления, водных и иных потоков и пр.).

Проведение внеплановой инвентаризации:

- по требованию представителей государственных органов при наличии на то оснований в рамках действующего законодательства РФ – в сроки, заявленные в предписании, требовании, ордере, решении;
- по требованию внутренних служб, в том числе; службы экономической безопасности, внутреннего контроля и аудита, Приказу или Распоряжению генерального директора Общества, требованию Ревизионной Комиссии, заинтересованных должностных лиц Общества – на дату поступления такого требования, но не ранее даты издания Приказа Генерального директора о проведении внеплановой инвентаризации;
- при наличии иных веских оснований - на дату, указанную в Приказе генерального директора Общества о проведении внеплановой инвентаризации.

Порядок отражения в бухгалтерском учете и оформления первичных учетных документов по результатам проведения всех видов инвентаризаций отражен в Методических рекомендациях по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49.

2.5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется бухгалтерией за квартал, год нарастающим итогом с начала отчетного года и представляет собой систему обобщения данных бухгалтерского учета для внешних и внутренних пользователей.

Квартальная финансовая отчетность является промежуточной, формируется во всех существенных аспектах, отражающих состояние активов, капитала и обязательств.

Финансовая отчетность составляется Обществом по формам, разработанным Обществом на основании типовых форм отчетности, рекомендуемых Минфином РФ (см. Приложение № 4).

Состав финансовой отчетности:

Промежуточная квартальная отчетность состоит из:

- Бухгалтерского баланса
- Отчета о финансовых результатах

Годовая отчетность состоит из:

- Бухгалтерского баланса
- Отчета о финансовых результатах
- Отчета об изменениях капитала
- Отчета о движении денежных средств
- Отчет о целевом использовании полученных средств
- Пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

Сроки предоставления финансовой отчетности установлены:

- для внутренних пользователей по мере требования на основании Распоряжения генерального директора Общества;
- для внешних пользователей не позже сроков, установленных нормами действующего законодательства РФ.

3. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

3.1. Учет внеоборотных активов

3.1.1. Учет основных средств

Порядок принятия к бухгалтерскому учету объекта в качестве основного средства, его движение в составе имущества Общества и порядок выбытия регулируется Положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н и Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств, зарегистрированными Приказом Минфина России от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств».

К основным средствам не относятся предметы:

- используемые в течение периода менее 12 месяцев независимо от их стоимости;
- приобретенные в рамках подготовки строительной площадки под снос здания и сооружения;
- построенные объекты строительства, предназначенные для продажи или передачи в рамках инвестиционных договоров и договоров долевого участия;
- построенные в рамках инвестиционных контрактов сети инженерно-технического обеспечения строительных объектов, линии электропередач, тепловые пункты и подобное оборудование, используемое для обеспечения объекта строительства коммунальными услугами.

Объекты основных средств отражаются в составе материально-производственных запасов:

- стоимостью не более 40 000 рублей за единицу;
- книги и брошюры, приобретенные для производственных целей.

Основные средства, предназначенные исключительно для предоставления за плату во временное владение или во временное пользование с целью получения дохода, отражаются Обществом в составе доходных вложений в материальные ценности.

Основные средства отражаются в бухгалтерском учете по первоначальной стоимости, то есть по фактическим затратам на их приобретение, сооружение и изготовление, за исключением НДС и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ).

Не включаются в фактические затраты на приобретение, сооружение или изготовление основных средств общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, сооружением или изготовлением основных средств.

В первоначальную стоимость объектов основных средств включаются фактические затраты на доставку объектов основных средств и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Затраты по уплате процентов по кредитам банков и иным заемным обязательствам, использованным на приобретение объектов основных средств, включаются в первоначальную стоимость в случае, если основное средство является инвестиционным активом.

Проценты уплаченные (начисленные) после постановки объектов на учет, признаются как прочие расходы.

Принятие объектов основных средств к бухгалтерскому учету осуществляется на основании утвержденного Генеральным директором акта приемки-передачи основных средств, который составляется на каждый отдельный инвентарный объект, приказа и иных документов, в частности подтверждающих их государственную регистрацию в установленных законодательством случаях.

Первоначальная стоимость объектов основных средств формируется в соответствии с требованиями нормативных актов по бухгалтерскому учету.

Первоначальной стоимостью объектов основных средств, полученных или подлежащих получению по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами, признается стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче организацией. Стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче организацией, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных ценностей.

При невозможности установить стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче организацией, стоимость основных средств, полученных организацией по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, определяется исходя из стоимости, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные объекты основных средств.)

Первоначальная стоимость объектов основных средств, полученных или подлежащих получению по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, определяется на основании цены, предусмотренной в договоре.

При получении основных средств в счет вклада в уставный капитал их денежная оценка согласовывается учредителями Общества, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

При получении основных средств Обществом безвозмездно их стоимость определяется по текущей рыночной цене на дату принятия к бухгалтерскому учету в качестве вложений во внеоборотные активы.

Оценка объекта основных средств, стоимость которого при приобретении выражена в иностранной валюте, производится:

- в рублях путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу ЦБ РФ, действующему на дату принятия объекта к бухгалтерскому учету, кроме случаев, когда в счет оплаты основного средства был перечислен аванс;
- в случае оплаты основного средства полностью или частично за счет аванса, пересчет стоимости производится по курсу перечисления авансового платежа.
- фактические затраты на приобретение и сооружение основных средств определяются (уменьшаются или увеличиваются) без учета курсовых разниц, возникающих в случаях, когда оплата производится в рублях, в сумме, эквивалентной сумме в иностранной валюте, возникающая курсовая разница относится на финансовые результаты как прочие доходы или расходы.

Стоимость основных средств, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев:

- достройки,
- дооборудования,
- реконструкции,
- модернизации,
- частичной ликвидации,
- переоценки объектов основных средств.

Стоимость основных средств и доходных вложений в материальные ценности погашается посредством начисления амортизации, если иное не установлено Положением по бухгалтерскому учету «Учету основных средств» ПБУ 6/01.

Начисление амортизации основных средств производится линейным способом.

Объекты недвижимости, по которым закончены капитальные вложения, оформлены соответствующие первичные документы, принимаются к учету в состав основных средств с момента выполнения условий признания активов в составе объектов основных средств.

Сумма начисленной за один месяц амортизации в отношении объекта амортизируемого имущества определяется как произведение его первоначальной (восстановительной) стоимости и нормы амортизации, определенной для данного объекта.

Норма амортизации (K) по каждому объекту амортизируемого имущества рассчитывается по формуле: $K = (1/n) * 100\%$,
n – срок полезного использования данного объекта амортизируемого имущества, выраженный в месяцах.

Амортизация основных средств и доходных вложений в материальные ценности начисляется за время их фактической эксплуатации.

Не подлежат амортизации следующие объекты основных средств:

- земельные участки;
- объекты природопользования;
- объекты, отнесенные к музейным предметам и музейным коллекциям.

Начисление амортизационных отчислений по объектам основных средств приостанавливается приказом Генерального директора Общества в следующих случаях:

- на период восстановления объектов основных средств, продолжительность которого превышает 12 месяцев (начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем консервации объекта);
- при консервации на срок более 3 месяцев.

Определение срока полезного использования объектов основных средств или их отдельных частей производится при принятии к бухгалтерскому учету, исходя из технических условий, основываясь на классификацию основных средств, определяемой постановлением Правительства РФ № 1 от 01.01.2001г.

В случае наличия у одного объекта нескольких частей, сроки полезного использования которых существенно отличаются, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект. Существенным отличием признается разница в сроках полезного использования таких частей, превышающая 12 месяцев.

Срок полезного использования основных средств закрепляется Приказом генерального директора Общества.

При невозможности определения срока полезного использования объекта основных средств и отсутствии его в технических условиях Обществом самостоятельно на основании решения Комиссии по оценке активов, созданной из профильных специалистов, на основании Приказа генерального директора Общества. принимается решение исходя из ожидаемого срока использования данного объекта.

Для объекта основных средств, ранее использованного другой организацией, определение срока полезного использования объекта производится Обществом самостоятельно на основании решения Комиссии по оценке активов, исходя из ожидаемого срока использования данного объекта.

Изменение срока полезного использования объекта основных средств возможно в случае:

- реконструкции;
- модернизации,

но в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее был включен данный объект.

Общество обеспечивает забалансовый учет материально-производственных запасов со сроком службы более 12 месяцев и стоимостью до 40 000 рублей за единицу.

Основные средства, полученные Обществом по договору аренды или лизинга, учитываются на забалансовом счете 001 «Арендованные основные средства».

Для отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности арендованных основных средств используются следующие методы оценки:

- по договорной стоимости;
- при ее отсутствии – по общей сумме арендных платежей, определенных договором;

Для отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности арендованных объектов недвижимости при отсутствии договорной стоимости земельных участков используется кадастровая стоимость.

Затраты на поддержание объекта основных средств в работоспособном состоянии включаются Обществом в затраты на обслуживание производственного процесса и отражаются в составе затрат на производство (или в общехозяйственных расходах).

Доходы и расходы от выбытия объектов основных средств подлежат зачислению на счет прибылей и убытков в качестве прочих доходов и расходов и отражаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому они относятся.

Отдельные детали, узлы, агрегаты выбывающего объекта основных средств, пригодные для самостоятельного использования или проведения ремонта других объектов основных средств, а также другие материалы, приходятся по текущей рыночной стоимости с отнесением данной стоимости в состав прочих доходов (счет 91 «Прочие доходы (расходы)»).

Расходы от списания основных средств, утраченных в результате стихийных бедствий, техногенных аварий и иных чрезвычайных ситуациях относятся на прочие расходы (счет 91 «Прочие доходы (расходы)»).

3.1.2. Учет нематериальных активов

Порядок принятия к бухгалтерскому учету объекта в качестве нематериального актива, его движение и порядок выбытия регулируется ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов», утвержденное Приказом Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н

К нематериальным активам Общества относятся:

- исключительное право патентообладателя на изобретения, промышленные образцы и полезную модель;
- исключительное авторское право на программы для ЭВМ, базы данных;
- исключительное право владельца на товарный знак, знак обслуживания;
- положительная деловая репутация.

Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

Нематериальные активы принимаются к учету по первоначальной стоимости, складывающейся из суммы фактических расходов на их приобретение, создание или изготовление за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ).

Затраты Общества на самостоятельно создаваемые активы в виде торговых марок и торговых знаков, наименования мест происхождения товаров, клиентских и информационных баз, права на публикацию и аналогичные активы признаются расходами периода, в котором понесены, и не создают актива. Такие самостоятельно созданные торговые марки, торговые знаки, наименования мест происхождения товаров, клиентские и информационные базы, права на публикацию учитываются за балансом

Общество не проводит переоценку нематериальных активов.

Общество не проводит проверку на обесценение нематериальных активов.

Стоимость нематериальных активов погашается с использованием балансового счета 05 «Нематериальные активы» линейным способом исходя из норм, исчисленных на основе срока их полезного использования.

Срок полезного использования объекта НМА, определяется исходя из сроков действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации.

Амортизация по нематериальным активам начисляется ежемесячно.

Способ определения амортизации нематериального актива ежегодно проверяется Обществом на необходимость его уточнения и при существенном изменении в расчете ожидаемых экономических выгод от использования такого актива способ амортизации подлежит корректировке.

Нематериальные активы, полученные в пользование, учитываются Обществом на забалансовом счете, в оценке, определяемой исходя из размера вознаграждения установленного лицензионным соглашением.

Списание нематериальных активов в случае прекращения их использования для целей производства и оказания услуг, либо для управленческих нужд производится на основании решения Комиссии, утвержденного Приказом генерального директора Общества.

Дата списания нематериального актива с бухгалтерского учета определяется исходя из установленных нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету правил признания доходов либо расходов.

3.2. Учет материально-производственных запасов

Порядок принятия к бухгалтерскому учету объекта в качестве материально-производственного запаса, его движение и порядок выбытия регулируется ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», утв. Приказом МФ РФ от 09.06.2001 № 44н . и Методических указаний № 119н.

В составе материально-производственных запасов Общество учитывает:

- горюче-смазочные материалы и топливо;
- запасные части;
- инвентарь и хозяйственные принадлежности со сроком службы менее года;

- объекты стоимостью не более 40 000 рублей за единицу и сроком использования более 12 месяцев²;
- книги, брошюры, информационно-справочную литературу для производственных целей;
- комплектующие изделия;
- прочие материалы;

Единицей учета для материально-производственных запасов в целях бухгалтерского учета является номенклатурный номер.

Материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости их приобретения.

Фактической себестоимостью материально-производственных запасов, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат на приобретение, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ).

Фактическая себестоимость материально-производственных запасов при их изготовлении самой организацией определяется исходя из фактических затрат, связанных с производством данных запасов. Учет и формирование затрат на производство материально-производственных запасов осуществляется организацией в порядке, установленном для определения себестоимости соответствующих видов продукции.

Фактическая себестоимость материально-производственных запасов, полученных организацией по договору дарения или безвозмездно, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Под текущей рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов.

Процесс приобретения материально-производственных запасов в бухгалтерском учете отражается Обществом с применением счета 10 «Материалы» с оценкой материальных ресурсов по фактической себестоимости.

Общество установило метод оценки производственных запасов (сырья, материалов и т.п.) при отпуске их в производство и прочем выбытии по средней себестоимости за единицу.

Забалансовый учет материально-производственных запасов ведется Обществом в следующих случаях:

- не принадлежащие Обществу, но находящиеся в его пользовании или распоряжении материально-производственные запасы в соответствии с условиями договора, принимаются к учету в оценке, предусмотренной в договоре, и отражаются на забалансовых счетах;
- в целях обеспечения сохранности рабочего и хозяйственного инвентаря, хозяйственных принадлежностей и т.п., переданных в эксплуатацию;
- при передаче материально-производственных запасов в залог.

² Стоимостной критерий в размере 100 000 рублей установлен для основных средств, введенных в эксплуатацию с 1 января 2016 года

Учет и формирование затрат на производство готовой продукции осуществляется Обществом в порядке, установленном для определения себестоимости в количественных и стоимостных показателях.

3.3. Учет финансовых вложений

Учет финансовых вложений ведется в соответствии с ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений», утвержденное Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н.

Общество учитывает в составе финансовых вложений следующие виды активов при единовременном выполнении условий п.2 ПБУ19/02:

- государственные и муниципальные ценные бумаги;
- ценные бумаги других организаций;
- долговые ценные бумаги, в которых дата и стоимость погашения определена (облигации, векселя);
- вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций (в том числе дочерних и зависимых хозяйственных Обществ);
- предоставленные другим организациям займы;
- депозитные вклады в кредитных организациях;
- дебиторская задолженность, приобретенная на основании уступки права требования;
- вклады организации-товарища по договору простого товарищества;
- прочие виды вложений организации, удовлетворяющие условиям п.2 ПБУ 19/02.

Не эмиссионные долговые ценные бумаги (векселя третьих лиц, банковские векселя) и беспроцентные займы, при отсутствии их способности приносить экономические выгоды (доход) в будущем, не учитываются в составе финансовых вложений, а классифицируются, как дебиторская задолженность и учитываются на выделенных субсчетах к счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Финансовые вложения, выбытие которых ожидается в течение 12 месяцев после отчетной даты, являются краткосрочными и отражаются в бухгалтерской отчетности в составе оборотных активов.

Финансовые вложения, выбытие которых ожидается по истечении 12 месяцев после отчетной даты, являются долгосрочными и отражаются в бухгалтерской отчетности в составе внеоборотных активов.

Долгосрочные финансовые вложения (векселя, облигации займы) переводятся в краткосрочные, когда по условиям договора до погашения долговых ценных бумаг или возврата долга остается 365/366 дней.

Финансовые вложения учитываются на счете 58 «Финансовые вложения» в разрезе субсчетов.

3.3.1. Первоначальная оценка финансовых вложений

Оценка и учет финансовых вложений осуществляется по каждому объекту финансовых вложений.

Объектом бухгалтерского учета (единицей) финансовых вложений является:

- отдельная ценная бумага (облигация, вексель);

- вклад в УК других организаций;
- заем, предоставленный другим организациям;
- депозитный вклад в кредитных организациях;
- дебиторская задолженность, приобретенная на основании уступки прав требования;
- другие объекты

Финансовые вложения принимаются на учет по первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью финансовых вложений, приобретаемых за плату, признается сумма фактических затрат на их приобретение, за исключением НДС и иных возмещаемых налогов.

Фактическими затратами на приобретение активов в качестве финансовых вложений являются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором продавцу;
- суммы, уплачиваемые организациям и иным лицам за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением указанных активов.
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации или иному лицу, через которое приобретены активы в качестве финансовых вложений;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением активов в качестве финансовых вложений.

Первоначальной стоимостью финансовых вложений, полученных организацией безвозмездно, таких как ценные бумаги, признается:

- их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету. Под текущей рыночной стоимостью ценных бумаг понимается их рыночная цена, рассчитанная в установленном порядке организатором торговли на рынке ценных бумаг;
- сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи полученных ценных бумаг на дату их принятия к бухгалтерскому учету, - для ценных бумаг, по которым организатором торговли на рынке ценных бумаг не рассчитывается рыночная цена.

Ценные бумаги, не принадлежащие Обществу на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления, но находящиеся в ее пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора (залога, доверительного управления) принимаются к учету в оценке, предусмотренной в договоре.

Первоначальной стоимостью финансовых вложений, приобретенных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами, признается стоимость активов, переданных (подлежащих передаче) Обществом, которая устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах Общество определяет стоимость аналогичных активов.

При невозможности установить стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией, стоимость финансовых вложений, полученных организацией по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, определяется исходя из стоимости, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные финансовые вложения.

3.3.2. Последующая оценка финансовых вложений

Финансовые вложения, по которым определяется текущая рыночная стоимость, отражаются в учете и отчетности по текущей рыночной стоимости, путем корректировки их оценки на предыдущую отчетную дату.

Указанная корректировка производится ежегодно, при этом разница между оценкой финансовых вложений по текущей рыночной стоимости на отчетную дату и предыдущей оценкой относится на финансовые результаты (в составе прочих доходов или расходов).

Ценные бумаги учитываются в следующем порядке:

- ценная бумага учитывается по первоначальной стоимости;
- первоначальной стоимостью ценной бумаги, приобретенной за плату, признается сумма фактических затрат на ее приобретение;
- проценты начисляются в соответствии с условиями эмиссии ценной бумаги в момент получения купонного дохода, в конце каждого отчетного квартала, а также в момент продажи ценных бумаг.

3.3.3. Выбытие финансовых вложений

При выбытии финансовых вложений Общество применяет способ оценки по средневзвешенной стоимости каждой единицы бухгалтерского учета финансовых вложений.

3.4. Учет денежных средств и их эквивалентов

Денежные средства, отражаемые в бухгалтерском балансе, включают денежные средства в банках, наличные денежные средства, денежные документы, а также краткосрочные депозиты с первоначальным сроком погашения не более трех месяцев и банковские векселя, используемые в качестве платежного инструмента.

Краткосрочные депозиты сроком свыше 3-х месяцев с условием возможности досрочного их изъятия в зависимости от цели депозита:

- учитываются в составе прочих денежных средств, если целью депозита является обеспечение краткосрочных потребностей в денежных средствах;
- учитываются в составе финансовых вложений, если целью депозита является получение процентов (как правило, такие депозиты предусматривают потерю существенной доли дохода при досрочном возврате).

3.5. Учет обязательств, выраженных в иностранной валюте

Учет активов и обязательств Общества, выраженных в иностранной валюте, в том числе подлежащих оплате в рублях, ведется в соответствии с ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте», утв. Приказом Минфина РФ от 25.12.2007 № 147н. Положение не применяется:

- при пересчете показателей бухгалтерской отчетности, составленной в рублях, в иностранные валюты в случаях требования таких пересчетов учредительными документами, при заключении кредитных договоров с иностранными юридическими лицами и т.п.;
- при включении данных бухгалтерской отчетности дочерних (зависимых) обществ, находящихся за пределами Российской Федерации, в сводную бухгалтерскую отчетность, составляемую головной организацией.

Под курсовой разницей Общество понимает разницу между рублевой оценкой актива или обязательства, стоимость которых выражена в иностранной валюте, на дату исполнения обязательств по оплате или отчетную дату данного отчетного периода, и рублевой оценкой этого же актива или обязательства на дату принятия его к бухгалтерскому учету в отчетном периоде или отчетную дату предыдущего отчетного периода.

Отражается курсовая разница:

- по операциям по полному или частичному погашению дебиторской или кредиторской задолженности, выраженной в иностранной валюте, если курс на дату исполнения обязательств по оплате отличался от курса на дату принятия этой дебиторской или кредиторской задолженности к бухгалтерскому учету в отчетном периоде либо от курса на отчетную дату, в котором эта дебиторская или кредиторская задолженность была пересчитана в последний раз;
- по операциям по пересчету стоимости следующих активов и обязательств, выраженной в иностранной валюте:
 - стоимости денежных знаков в кассе Общества;
 - средств на валютных банковских счетах (банковских вкладов);
 - денежных и платежных документов;
 - ценных бумаг;
 - средств в расчетах с юридическими и физическими лицами;
 - заемным обязательствам.

Курсовая разница начисляется:

- в моменты совершения хозяйственной операции (погашение обязательств);
- в конце каждого месяца на отчетную дату бухгалтерской отчетности.

Курсовая разница включаются в состав прочих доходов или прочих расходов, за исключением курсовой разницы, связанной с расчетами с учредителями по вкладам и УК Общества.

Курсовая разница, связанная с расчетами с учредителями по вкладам и УК Общества зачисляется в добавочный капитал Общества.

Общество не производит пересчета:

- акций;
- стоимости полученных и выданных средств в форме авансов;
- предварительной оплаты, задатков, выраженной в иностранной валюте.

3.6. Учет заемных средств

3.6.1. Основные понятия

Заемные средства организации могут быть представлены следующими видами:

Договор займа - по договору займа одна сторона (займодавец) передает в собственность другой стороне (заемщику) деньги или другие вещи, определенные родовыми признаками, а заемщик обязуется возвратить займодавцу такую же сумму денег (сумму займа) или равное количество других полученных им вещей того же рода и качества.

Кредитный договор – по кредитному договору банк или иная кредитная организация (кредитор) обязуются предоставить денежные средства (кредит) заемщику в размере и на условиях, предусмотренных договором, а заемщик обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты на нее (ст. 819 ГК РФ).

Вексель - ценная бумага, удостоверяющая простое и ничем не обусловленное обязательство векселедателя (простой вексель) или иного указанного в векселе плательщика (переводной вексель) выплатить при наступлении предусмотренного векселем срока в месте, указанном в векселе, определенную денежную сумму.

Облигация - эмиссионная ценная бумага, закрепляющая право ее владельца на получение от эмитента облигации в предусмотренный в ней срок ее номинальной стоимости или иного имущественного эквивалента. Доходом по облигации являются процент (купон) или дисконт (ст. 816 ГК РФ, Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»).

3.6.2. Классификация займов и кредитов

Задолженность Общества заемщика займодавцу по полученным займам и кредитам в бухгалтерском учете подразделяется на краткосрочную и долгосрочную.

Общество признает задолженность краткосрочной, если срок погашения ее составляет не более 12 месяцев после отчетной даты.

Общество признает задолженность долгосрочной, если срок погашения ее превышает 12 месяцев после отчетной даты.

Займы (кредиты), отнесенные на момент получения к долгосрочной задолженности, переводятся в состав краткосрочной задолженности, когда по условиям договора до возврата основной суммы долга остается 365/366 дней.

3.6.3. Бухгалтерский учет заемных средств

Основная сумма обязательства по полученному займу (кредиту) отражается в бухгалтерском учете организацией-заемщиком как кредиторская задолженность по заемным средствам в соответствии с условиями договора займа (кредитного договора) в сумме, указанной в договоре.

Задолженность по полученным займам и кредитам отражается на счетах бухгалтерского учета с учетом причитающихся на конец отчетного периода к уплате процентов согласно условиям договоров.

Погашение основной суммы обязательства по полученному займу (кредиту) отражается в бухгалтерском учете заемщиком как уменьшение (погашение) кредиторской задолженности.

Задолженность по предоставленному займу (кредиту), полученному или выраженному в иностранной валюте или условных денежных единицах, учитывается Обществом в рублевой оценке по курсу ЦБ РФ, действовавшему на дату фактического совершения операции, а также на отчетную дату.

Аналитический учет по полученным займам (кредитам) ведется по:

- видам (долгосрочные, краткосрочные);
- контрагентам;
- договорам.

3.6.4. Расходы по полученным кредитам и займам

Расходами, связанными с выполнением обязательств по полученным займам и кредитам (далее - расходы по займам), являются:

- проценты, причитающиеся к оплате заимодавцу (кредитору), начисляемые ежемесячно в соответствии со ставкой по договору, количествами днями пользования займом (кредитом) и порядком, установленным в договоре;
- дополнительные расходы по займам.

Расходы по займам отражаются в бухгалтерском учете обособленно от основной суммы обязательства по полученному займу (кредиту).

Расходы по займам отражаются в бухгалтерском учете и отчетности в том отчетном периоде, к которому они относятся.

Расходы по процентам по займам и кредитам, не относящихся к инвестиционному активу отражаются равномерно (ежемесячно) в течение срока пользования заемными средствами независимо от момента фактической выплаты процентов.

Расходы по займам признаются прочими расходами, за исключением той их части, которая подлежит включению в стоимость инвестиционного актива.

В стоимость инвестиционного актива включаются проценты, причитающиеся к оплате заимодавцу (кредитору), непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением инвестиционного актива.

3.6.5. Инвестиционные активы

Инвестиционный актив - под инвестиционным активом понимается объект имущества, подготовка которого к предполагаемому использованию требует длительного времени и существенных расходов на приобретение, сооружение и (или) изготовление.

К инвестиционным активам относятся объекты незавершенного производства и незавершенного строительства, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету заемщиком и (или) заказчиком (инвестором, покупателем) в качестве основных средств (включая земельные участки), нематериальных активов или иных внеоборотных активов.

Проценты по привлеченным займам и кредитам на создание инвестиционного актива относятся на прочие расходы в полном объеме до наступления момента, с которого будут выполняться следующие условия :

а) расходы по приобретению, сооружению и (или) изготовлению инвестиционного актива подлежат признанию в бухгалтерском учете;

б) расходы по займам, связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением инвестиционного актива, подлежат признанию в бухгалтерском учете;

в) начаты работы по приобретению, сооружению и (или) изготовлению инвестиционного актива.

Проценты, причитающиеся к оплате займодавцу (кредитору), связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением инвестиционного актива, уменьшаются на величину дохода от временного использования средств полученных займов (кредитов) в качестве долгосрочных и (или) краткосрочных финансовых вложений.

При приостановке приобретения, сооружения и (или) изготовления инвестиционного актива на длительный период (более трех месяцев) проценты, причитающиеся к оплате займодавцу (кредитору), прекращают включаться в стоимость инвестиционного актива с первого числа месяца, следующего за месяцем приостановления приобретения, сооружения и (или) изготовления такого актива.

В указанный период проценты, причитающиеся к оплате займодавцу (кредитору), включаются в состав прочих расходов.

Не считается периодом приостановки приобретения, сооружения и (или) изготовления инвестиционного актива срок, в течение которого производится дополнительное согласование технических и (или) организационных вопросов, возникших в процессе приобретения, сооружения и (или) изготовления инвестиционного актива.

При возобновлении приобретения, сооружения и (или) изготовления инвестиционного актива проценты, причитающиеся к оплате займодавцу (кредитору), включаются в стоимость инвестиционного актива с первого числа месяца, следующего за месяцем возобновления приобретения, сооружения и (или) изготовления такого актива.

Проценты, причитающиеся к оплате займодавцу (кредитору), прекращают включаться в стоимость инвестиционного актива с первого числа месяца, за месяцем прекращения приобретения, сооружения и (или) изготовления или начала использования инвестиционного актива.

В случае, если организация начала использовать инвестиционный актив для изготовления продукции, выполнения работ, оказания услуг несмотря на незавершенность работ по приобретению, сооружению и (или) изготовлению инвестиционного актива, то проценты, причитающиеся к оплате займодавцу (кредитору), прекращают включаться в стоимость такого актива с первого числа месяца, следующего за месяцем начала использования инвестиционного актива.

В случае, если на приобретение, сооружение и (или) изготовление инвестиционного актива израсходованы средства займов (кредитов), полученных на цели, не связанные с таким приобретением, сооружением и (или) изготовлением, то проценты, причитающиеся к оплате займодавцу (кредитору), включаются в стоимость инвестиционного актива пропорционально доле указанных средств в общей сумме займов (кредитов), причитающихся к оплате займодавцу (кредитору), полученных на цели, не связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением такого актива. Дополнительными расходами по займам являются:

- суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги;
- суммы, уплачиваемые за экспертизу договора займа (кредитного договора);
- иные расходы, непосредственно связанные с получением займов и кредитов.

Дополнительные расходы по займам (кредитам) включаются в состав прочих расходов в бухгалтерском учете и отчетности единовременно в периоде, к которому они относятся.

3.6.6. Облигационные займы

Заемные средства в виде облигационных займов в зависимости от срока обращения облигаций учитываются как:

- краткосрочные (срок обращения облигации составляет не более 12 месяцев);
- долгосрочные займы (срок обращения облигации составляет более 12 месяцев).

Облигационные займы, отнесенные на момент получения к долгосрочной задолженности, переводятся в состав краткосрочной задолженности, когда по условиям договора до возврата основной суммы долга остается 365/366 дней.

Номинальная стоимость выпущенных или проданных облигаций организацией-эмитентом отражается в бухгалтерском учете как кредиторская задолженность.

3.6.7. Учет купонного дохода по облигациям у эмитента

Купонный доход – это сумма дохода по облигации, заявленная организацией-эмитентом при ее первичном распространении (фиксированный процент от номинальной стоимости), которая выплачивается в определенные проспектом эмиссии сроки.

Купонный период - это период, за который выплачивается купонный доход.

Накопленный купонный доход (НКД) - это часть купонного процентного дохода по облигации, рассчитываемая пропорционально количеству дней, прошедших от даты выпуска купонной облигации или даты выплаты предшествующего купонного дохода..

По окончании срока обращения эмитент выплачивает держателю облигации номинальную стоимость и накопленный купонный доход.

Если Эмитент досрочно выкупает облигации у держателя, то в бухгалтерском учете отражаются операции по погашению облигационного займа. В этом случае суммы накопленного купонного дохода будут определены за период нахождения облигации у держателя.

НКД по облигациям, срок обращения которых в соответствии с условиями выпуска (размещения) приходится на несколько отчетных периодов, подлежит начислению в учете Эмитента и включается в состав соответствующих расходов на конец каждого месяца соответствующего отчетного (налогового) периода, исходя из доходности, установленной облигацией, и количества дней ее нахождения у держателей.

В бухгалтерском учете Эмитента облигаций начисление НКД отражается на счетах бухгалтерского учета следующим образом:

Дт 20.01 «Основное производство»

Кт 66.04 «Проценты по краткосрочным займам», 67.04 «Проценты по долгосрочным займам».

3.6.8. Раскрытие информации о заемных средствах в отчетности

В бухгалтерской отчетности подлежит раскрытию, следующая информация:

- о порядке отнесения актива к инвестиционным;
- об основных группах инвестиционных активов;
- о наличии и изменении величины обязательств по займам (кредитам);
- о суммах процентов, причитающихся к оплате заимодавцу (кредитору), подлежащих включению в стоимость инвестиционных активов;
- о суммах, включенных в стоимость инвестиционного актива процентов, причитающихся к оплате заимодавцу (кредитору), по займам, взятым на цели, не связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением инвестиционного актива.
- о суммах расходов по займам, включенных в прочие расходы;
- о величине, видах, сроках погашения выданных векселей, выпущенных и проданных облигаций;
- о сроках погашения займов (кредитов);
- о суммах дохода от временного использования средств полученного займа (кредита) в качестве долгосрочных и (или) краткосрочных финансовых вложений, в том числе учтенных при уменьшении расходов по займам, связанных с приобретением, сооружением и (или) изготовлением инвестиционного актива.

В случае если срок погашения заемных средств, ранее представленных в бухгалтерском балансе как долгосрочные обязательства, на отчетную дату составляет менее 12 месяцев, указанные обязательства представляются как краткосрочные. Это также следует учитывать при раскрытии в бухгалтерском балансе информации о задолженности по причитающимся к уплате процентам по полученным займам (кредитам).

В случае неисполнения или неполного исполнения займодавцем договора займа (кредитного договора) Общество раскрывает в пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности информацию о суммах займов (кредитов), недополученных по сравнению с условиями договора займа (кредитного договора).

3.7. Резервы

3.7.1. Общие положения

В соответствии с требованиями принципа осмотрительности в бухгалтерском учете, положений по бухгалтерскому учету, а также в рамках сближения принципов РСБУ с принципами МСФО организация формирует следующие резервы:

- резерв по сомнительным долгам;
- резерв предстоящих расходов на оплату отпусков.

В этой связи бухгалтерский учет ведется с учетом следующего:

- дебиторская задолженность, включая авансы, выданные под приобретение внеоборотных активов, представляется в бухгалтерской (финансовой) отчетности за вычетом резерва по сомнительным долгам (обесценения);

- обязательства предприятия по оплате сотрудникам отработанных, но не использованных дней отпуска, отражаются на последнее число квартала (далее отчетная дата) в форме резерва на расходы, связанных с предоставлением отпусков.

3.7.2. Резерв по сомнительным долгам

Резерв по сомнительным долгам создается (корректируется ранее созданный) на последнюю отчетную дату при составлении отчетности за полугодие и год.

При оценке необходимости создания резерва по сомнительным долгам анализируется дебиторская задолженность всех контрагентов, за исключением задолженности бюджета и внебюджетных фондов.

Резерв по сомнительным долгам формируется в разрезе контрагентов и договоров.

Резерв по сомнительным долгам может не создаваться в случаях, если величина дебиторской задолженности в общей сумме активов (валюта баланса) составляет не более 5 (пяти) процентов.

Величина дебиторской задолженности – сумма развернутого сальдо по счетам 60.X2.0X, 62.X1.0X, 76.XX.XX бухгалтерского учета без учета сумм резерва по сомнительным долгам (счет 63).

Расчет уровня существенности дебиторской задолженности рассчитывается 2 раза в год, исходя из следующих показателей:

- при подготовке отчетности за полугодие – в расчет принимаются показатели дебиторской задолженности (по данным бухгалтерского учета) и валюты баланса (данные бухгалтерского баланса) отчетности за 1 квартал отчетного года;
- при подготовке отчетности за год – в расчет принимаются показатели дебиторской задолженности (по данным бухгалтерского учета) и валюты баланса (данные бухгалтерского баланса) отчетности за 9 месяцев отчетного года.

Дебиторская задолженность представляет собой требования компании к юридическим и физическим лицам, которые являются ее должниками.

По срокам погашения выделяются следующие виды дебиторской задолженности:

- **текущая** дебиторская задолженность – это дебиторская задолженность, срок погашения которой в соответствии с условиями договора еще не наступил;
- **просроченная** дебиторская задолженность – это дебиторская задолженность, не погашенная в сроки, установленные договором.

Просроченная дебиторская задолженность может быть в свою очередь **несомнительной** и **сомнительной**.

Несомнительная дебиторская задолженность – это дебиторская задолженность, которая не погашена в сроки, установленные договором, но обеспечена соответствующими гарантиями, и по погашению которой ведутся переговоры с контрагентом, согласован срок (график) платежей, или существует обоснованная уверенность в ее погашении.

Сомнительная дебиторская задолженность – это дебиторская задолженность, которая не погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями.

К гарантиям относятся залог, задаток, поручительство, банковская гарантия и возможность удержания имущества должника, а также иные способы обеспечения исполнения обязательства, предусмотренные законодательством или договором.

На последнюю отчетную дату при составлении отчетности за полугодие и год организация создает резерв по сомнительным долгам, на основании результатов инвентаризации дебиторской задолженности.

Резервы по сомнительным долгам создаются в следующих размерах:

Величины создаваемого резерва

Срок со дня истечения срока погашения задолженности*	Процент создаваемого резерва
До 180 дней	Резерв не создается
181 – 365 дней	75 %
Более 365 дней	100%

** если не представляется возможным определить срок погашения задолженности согласно договорным условиям, Общество определяет срок погашения расчетным путем: срок (дата) погашения задолженности = дата возникновения задолженности + 30 дней с даты возникновения задолженности.*

По итогам инвентаризации дебиторской задолженности бухгалтерской службой подготавливается расшифровка дебиторской задолженности в разрезе контрагентов и договоров.

Расшифровка/массив данных по дебиторской задолженности подготавливается на основе учетных данных по счетам расчетов, которые составили дебиторскую задолженность.

За основу берутся оборотно-сальдовые ведомости по счетам 60.X2 «Авансы выданные», 62.X1 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76.XX «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами», подготовленные в разрезе договоров по каждому контрагенту. Расчеты с дебиторами в оборотно-сальдовых ведомостях должны быть настроены в развернутом виде.

В случае превышения 5% (пятипроцентного) порога величины дебиторской задолженности в общей сумме активов компании, анализу подлежат все суммы дебиторской задолженности, которые по каждому договору контрагентов превышают критерий существенности задолженности для создания резерва по сомнительным долгам.

Критерий существенности задолженности по созданию резерва по сомнительным долгам устанавливается в размере 50 тыс. руб. по договору

3.7.3. Порядок учета безнадежной дебиторской задолженности

Безнадежной дебиторской задолженностью (зadolженность, нереальная к взысканию) признается:

- задолженность, по которой истек установленный срок исковой давности;
- задолженность, по которой в соответствии с гражданским законодательством требование прекращено вследствие невозможности его исполнения, на основании акта государственного органа или ликвидации организации;

- задолженность, невозможность взыскания которой подтверждена постановлением судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства, в случае возврата взыскателю исполнительного документа по следующим основаниям:
 - невозможно установить место нахождения должника, его имущества либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях;
 - у должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными;
- задолженность по налогам, невозмещаемая из бюджета.

На каждую отчетную дату, на основании результатов инвентаризации дебиторской задолженности, определяются суммы безнадежной дебиторской задолженности индивидуально, по каждому долгу к списанию.

Безнадежная дебиторская задолженность списывается в периоде возникновения за счет резерва по сомнительным долгам, если ранее по данной задолженности был создан резерв.

Если безнадежная задолженность ранее не резервировалась, то такая дебиторская задолженность списывается на прочие расходы.

Списанная дебиторская задолженность отражается на забалансовом счете 007 «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов» с последующим наблюдением в течение 5 лет за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

Дебиторская задолженность по расчетам с бюджетом, выявленная в результате проведенной инвентаризации и определенная в качестве невозмещаемой из бюджета, списывается в периоде возникновения и включается в состав прочих расходов.

3.7.4. Резерв по неиспользованным отпускам

На каждую отчетную дату организация отражает в учете оценочное обязательство в виде резерва по предстоящей выплате по неиспользованным отпускам сотрудников, работающих по трудовым договорам.

Создаваемый резерв на расходы, связанные с предоставлением отпусков отражается на счете 96 «Резервы предстоящих расходов».

Резерв на предстоящую оплату отпусков рассчитывается ежеквартально.

Расчет резерва по неиспользованным отпускам производится на основании информации, представленной в бухгалтерскую службу компании от Управления персоналом.

Информация предоставляется руководителем/работником уполномоченной службы по запросу руководителя/работника бухгалтерской службы, отвечающего за формирование сумм резерва в бухгалтерском учете и включает показатели:

- Количество неиспользованных дней отпуска сотрудников компании всего;
- Среднедневной заработок.

Величина резерва по неиспользованным отпускам определяется по формуле:

$$PO = (Д \times СДЗ) + (Д \times СДЗ) * Н$$

Где:

PO – величина резерва;

Д – количества дней отпуска, право использования которых сотрудники имеют по состоянию на отчетную дату;

СДЗ – среднедневная заработная плата сотрудников по компании;

Н – Процентная ставка взносов во внебюджетные фонды, включая отчисления на страховые взносы от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.³

В течение года осуществляется уточнение суммы резерва, исходя из информации, полученной от Управления персоналом на последнее число квартала.

Начисление резерва по неиспользованным отпускам относится на расходы по обычным видам деятельности с разбивкой по местам возникновения затрат:

- Административно-хозяйственный (управленческий) персонал (затраты по счету 26 «Общехозяйственные расходы»);

Учет расчетов по формированию и использованию резерва по неиспользованным отпускам работников осуществляется на счете 96 «Резервы предстоящих расходов».

3.8. Учет доходов

Учет доходов ведется Обществом в соответствии с ПБУ 9/99 «Доходы организации», утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 32н.

Доходами Общества не признаются поступления:

- сумм налога на добавленную стоимость, акцизов, налога с продаж, экспортных пошлин и иных аналогичных обязательных платежей;
- по договорам комиссии, агентским и иным аналогичным договорам в пользу комитента, принципала и т.п.;
- в порядке предварительной оплаты продукции, товаров, работ, услуг;
- авансов в счет оплаты продукции, товаров, работ, услуг;
- задатка;

³ Ставки страховых взносов во внебюджетные фонды установлены Федеральным законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ (ред. 04.06.2014) «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»; Ставки взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний установлены Федеральным законом от 01.12.2014 № 401-ФЗ «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

- в залог, если договором предусмотрена передача заложенного имущества залогодержателю;
- в погашение кредита (займа), предоставленного заемщику.

Доходы Общества подразделяются на:

- доходы от обычных видов деятельности;
- прочие доходы.

Доходы от обычных видов деятельности Общества признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического закрытия дебиторской задолженности.

К доходам Общества от обычных видов деятельности, в частности, относятся доходы по финансовой деятельности.

Общество осуществляет следующие виды финансовой деятельности:

- осуществление выпуска ценных бумаг в установленном законом порядке;
- предоставление займов другим организациям;
- инвестиции в ценные бумаги, уставные капиталы других организаций;
- посредническая и коммерческая деятельность по ценным бумагам;
- маркетинг рынка ценных бумаг и инвестиций;
- консультационные услуги в области операций с ценными бумагами и инвестиций;
- иные финансовые операции и услуги.

Доходами от финансовой деятельности являются:

- выручка в виде процентов, полученных за предоставление в пользование денежных средств организации в рамках осуществления деятельности по эмиссии ценных бумаг;
- выручка по процентам по сделкам РЕПО;
- выручка по дивидендам полученным от участия в уставных капиталах других организаций;
- выручка от посреднической и коммерческой деятельности по ценным бумагам;
- выручка от консультационных услуг в области операций с ценными бумагами и инвестиций;
- выручка от прочих финансовых операций и услуг.

Выручка признается Обществом при наличии следующих условий:

- Общество имеет право на получение этой выручки в соответствии с условиями заключенного договора;
- сумма выручки может быть определена;
- право собственности перешло от Общества к покупателю или работа принята заказчиком (услуга оказана);
- затраты, связанные с производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг могут быть определены.

В части признания выручки от реализации Общество руководствуется следующими положениями нормативных актов и стандартов учет:

- пункт 13 ПБУ 9/99 «Доходы организации», утв. Приказом Минфина от 06.05.1999 № 33н;

- пункт 7 ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина от 06.08.2008 № 106н;

Выручка принимается к бухгалтерскому учету в сумме, исчисленной в денежном выражении, равной величине поступления денежных средств и иного имущества и (или) величине дебиторской задолженности, определенных исходя из цены, установленной договором между Обществом и покупателем.

Доходы, отличные от доходов от обычных видов деятельности, являются прочими доходами Общества.

К прочим доходам Общества относятся:

- прибыль, полученная организацией в результате совместной деятельности (по договору простого товарищества);
- поступления от продажи основных средств и иных активов, отличных от денежных средств (кроме иностранной валюты), продукции, товаров;
- проценты, полученные за использование банком денежных средств, находящихся на счете организации в этом банке;
- проценты, полученные за предоставление в пользование свободных денежных средств; организации, размещаемых с целью извлечения внереализационного дохода;
- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- активы, полученные безвозмездно, в т. ч. по договору дарения;
- поступления в возмещение причиненных организации убытков;
- прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном году;
- суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которым истек срок исковой давности;
- курсовые разницы;
- сумма дооценки активов;
- поступления, возникающие как последствия чрезвычайных обстоятельств хозяйственной деятельности (стихийного бедствия, пожара, аварии, национализации и тому подобного) - стоимость материальных ценностей, остающихся от списания непригодных к восстановлению и дальнейшему использованию активов, и т.п.;
- прочие доходы.

Доходы, получаемые в виде штрафов, пеней, неустойки за нарушение условий договоров и возмещения причиненных Обществу убытков учитываются в составе прочих доходов на момент их признания должником или присуждения судом.

Доходы, получаемые в виде суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которым истек срок исковой давности, учитываются в составе прочих доходов в отчетном периоде, в котором истек срок исковой давности.

Активы, полученные безвозмездно, принимаются к бухгалтерскому учету по рыночной стоимости, определяемой Обществом на основе действующих на дату их принятия к бухгалтерскому учету цен на данный или аналогичный вид активов.

Данные о ценах, действующих на дату принятия к бухгалтерскому учету, подтверждаются документально, путем проведения экспертизы.

3.9. Учет расходов

Расходы отражаются в составе себестоимости в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от времени фактической выплаты денежных средств.

Расходами от обычных видов деятельности признаются расходы, связанные с получением доходов от обычных видов деятельности. К расходам Общества от обычных видов деятельности, в частности, относятся расходы, связанные с получением дохода от финансовой деятельности.

Другие расходы, отличные от расходов по обычным видам деятельности, подлежат отнесению в состав прочих расходов.

Учет расходов от финансовой деятельности ведется с применением счета 20 «Основное производство».

Управленческие и общехозяйственные расходы, отраженные Обществом на счете 26 «Общехозяйственные расходы», ежемесячно списываются в полном объеме на счет учета затрат 90.08 «Управленческие расходы» по дебету счета в аналитике.

Затраты, произведенные организацией в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются в бухгалтерском балансе в соответствии с условиями признания активов, установленными нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету, и подлежат списанию в порядке, установленном для списания стоимости активов данного вида.

Расходы, обуславливающие получение доходов в течение нескольких отчетных периодов, а также если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, расходы организации подлежат обоснованному распределению между отчетными периодами. Дополнительные расходы по облигационным займам включаются равномерно в состав расходов в течение срока такого займа.

К бухгалтерскому учету указанные расходы принимаются в качестве расходов будущих периодов.

Движение сумм расходов будущих периодов учитывается Обществом на субсчетах счета 97 «Расходы будущих периодов».

Расходы будущих периодов подлежат списанию равномерно в течение периода, к которому они относятся. Продолжительность такого периода определяется в момент принятия расходов будущих периодов к бухгалтерскому учету.

Расходы будущих периодов, срок списания которых наступает в течение 12 месяцев включительно после отчетной даты, отражаются в бухгалтерской отчетности в составе оборотных активов

Расходы будущих периодов, срок списания которых наступает позднее 12 месяцев после отчетной даты, отражаются в бухгалтерской отчетности в составе внеоборотных активов.

Расходы организации по договору добровольного медицинского страхования (ДМС) относятся к расходам по обычным видам деятельности.

Расходы по договору ДМС признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и иной формы осуществления расчетов.

Суммы перечисленных страховых взносов отражаются по дебету счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», и принимаются к учету первоначально в качестве расходов будущих периодов на счет 97.02 «Расходы будущих периодов на добровольное медицинское страхование работников».

Расчеты по добровольному медицинскому страхованию отражаются в бухгалтерской отчетности в составе дебиторской задолженности.

Суммы авансовых платежей по земельному налогу начисляются ежеквартально, и подлежат включению в состав расходов каждого квартала.

Суммы уплаченного земельного налога по земельным участкам, объекты, расположенные на которых используются в производственных целях, подлежат учету на счетах затрат и отражаются в Отчете о финансовых результатах в строке «Себестоимость».

Суммы земельного налога по земельным участкам от даты получения разрешения на строительство и до даты получения разрешения на ввод в эксплуатацию, относятся на формирование стоимости строительства ежеквартально.

При невозможности идентифицировать назначение или при использовании объектов, как в производственных, так и в непроизводственных целях, а также по земельным участкам, сдаваемым в аренду, суммы уплаченного земельного налога подлежат учету в составе прочих расходов и отражаются в Отчете о финансовых результатах в строке «Прочие расходы».

3.10. Расчеты по налогу на прибыль

Для учета расчетов по налогу на прибыль Общество применяет затратный метод (метод отсрочки).

Отложенные налоговые активы и обязательства отражаются в бухгалтерском балансе развернуто. При этом сворачиваются отложенные налоговые активы и обязательства, относящиеся к одним и тем же видам активов и обязательств.

Общество формирует информацию о постоянных и временных разницах в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов непосредственно на счетах бухгалтерского учета.

Общество отражает постоянные и временные различия в бухгалтерском учете обособленно.

В аналитическом учете Общество учитывает временные различия дифференцированно по тем видам активов и обязательств, в оценке которых возникла временная разница.

Общество определяет величину текущего налога на прибыль на основе данных, сформированных в бухгалтерском учете в соответствии положениями ПБУ 18/02.

При формировании показателей финансовой отчетности Общество отражает в строках бухгалтерского баланса суммы отложенного налогового актива и отложенного налогового обязательства обособленно.

В случае изменения ставок налога на прибыль в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах величины отложенных налоговых активов и отложенных налоговых обязательств подлежит обязательному пересчету с отнесением возникшей в результате пересчета разницы на счет учета прибылей и убытков.

Переплата по текущему налогу на прибыль за каждый отчетный период учитывается в бухгалтерском балансе в виде дебиторской задолженности в размере переплаты или излишне взысканной суммы налога.

Задолженность по текущему налогу на прибыль за каждый отчетный период отражается в балансе в качестве краткосрочного обязательства в размере неоплаченной суммы налога.

Суммы доплат или переплат налога на прибыль, в связи с корректировками налоговой базы предыдущих отчетных (налоговых) периодов и не влияющая на текущий налог на прибыль, Общество отражает по отдельной строке Отчета о финансовых результатах.

Приложение 1

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности

Раздел I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Основные средства	01	
Амортизация основных средств	02	
Нематериальные активы	04	
Амортизация нематериальных активов	05	
Оборудование к установке	07	
Отложения во внеоборотные активы	08	
	08.01	Приобретение земельных участков
	08.02	Приобретение объектов природопользования
	08.03	Строительство объектов основных средств
	08.04	Приобретение объектов основных средств
	08.05	Приобретение нематериальных активов
	08.06	Приобретение нематериальных активов
	08.07	Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ
	09	Отложенные налоговые активы
Раздел 2- «ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАПАСЫ»		
Материалы	10	
	10.1	Сырье и материалы
	10.2	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали
	10.03	Топливо
	10.04	Тара и тарные материалы
	10.05	Запасные части
	10.06	Прочие материалы
	10.07	Материалы, переданные в переработку на сторону
	10.08	Строительные материалы
	10.09	Инвентарь и хозяйственные

		принадлежности
	10.10	Специальная оснастка и специальная одежда на складе
	10.11	Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации
	10.11.1	Специальная одежда в эксплуатации
	10.11.2	Специальная оснастка в эксплуатации
	10.05	Запасные части
	10.06	Прочие материалы
резервы под снижение стоимости материальных ценностей	14	
НДС по приобретенным ценностям	19	
	19.01	НДС при приобретении основных средств
	19.02	НДС по приобретенным нематериальным активам
	19.03	НДС по приобретенным материально-производственным запасам
	19.04	НДС по приобретенным услугам
	19.05	НДС, уплачиваемый таможенными органами по ввозимым товарам
	19.06	Акцизы по оплаченным материальным ценностям
	19.07	НДС по товарам, реализованным по ставке 0% (экспорт)
	19.08	НДС при строительстве основных средств
	19.08.1	НДС по СМР
	19.08.2	НДС по объекту строительства
Раздел 3- «ОСНОВНОЕ ПРОИЗВОДСТВО»		
Основное производство	20	
	20.01	Основное производство
	20.02	Производство продукции из давальческого сырья
Полуфабрикаты собственного производства	21	
Вспомогательные производства	23	
Общепроизводственные расходы	25	
Раздел 4 «ОБЩЕХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ»		
Общехозяйственные расходы	26	
Расход в производстве	28	
Обслуживающие производства и хозяйства	29	
Раздел 5 «ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ»		
Выпуск продукции (работ, услуг)	40	
Товары	41	
	41.01	Товары на складах
	41.03	Тара под товаром и порожня
	41.04	Покупные изделия
Готовая продукция	43	
Расходы на продажу	44	
	44.01	Издержки обращения в организациях, осуществляющих торговую деятельность
	44.02	Коммерческие расходы в организациях, осуществляющих промышленную и иную производственную деятельность
Товары отгруженные	45	
	45.01	Покупные товары отгруженные

	45.02	Готовая продукция отгруженная
	45.03	Прочие товары отгруженные
выполненные этапы по незавершенным работам	46	
Раздел 6 «ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА»		
Касса	50	
	50.01	Касса организации
	50.02	Операционная касса
	50.03	Денежные документы
	50.21	Касса организации (в валюте)
расчетные счета	51	
валютные счета	52	
специальные счета в банках	55	
	55.01	Аккредитивы
	55.02	Чековые книжки
	55.03	Депозитные счета
	55.04	Прочие специальные счета
	55.21	Аккредитивы (в валюте)
	55.23	Депозитные счета (в валюте)
	55.24	Прочие специальные счета (в валюте)
переводы в пути	57	
	57.01	Переводы в пути
	57.02	Приобретение иностранной валюты
	57.03	Продажи по платежным картам
	57.21	Переводы в пути (в валюте)
	57.22	Реализация иностранной валюты
финансовые вложения	58	
	58.01	Паи и акции
	58.01.1	Паи
	58.01.2	Акции
	58.02	Долговые ценные бумаги
	58.03	Предоставленные займы
	58.04	Вклады по договору простого товарищества
	58.05	Приобретенные права в рамках оказания финансовых услуг
резервы под обесценение финансовых вложений	59	
Раздел 6 «РАСЧЕТЫ»		
расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	
	60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками
	60.02	Расчеты по авансам выданным
	60.03	Векселя выданные
	60.21	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (в валюте)
	60.22	Расчеты по авансам выданным (в валюте)
	60.31	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (в у.е.)
	60.32	Расчеты по авансам выданным (в у.е.)
расчеты с покупателями и заказчиками	62	
	62.01	Расчеты с покупателями и заказчиками
	62.02	Расчеты по авансам полученным
	62.03	Векселя полученные
	62.21	Расчеты с покупателями и заказчиками (в валюте)
	62.22	Расчеты по авансам полученным (в валюте)
	62.31	Расчеты с покупателями и заказчиками (в у.е.)
	62.32	Расчеты по авансам полученным (в у.е.)
резервы по сомнительным долгам	63	
расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	
	66.01	Краткосрочные кредиты

	66.02	Проценты по краткосрочным кредитам
	66.03	Краткосрочные займы
	66.04	Проценты по краткосрочным займам
	66.21	Краткосрочные кредиты (в валюте)
	66.22	Проценты по краткосрочным кредитам (в валюте)
	66.23	Краткосрочные займы (в валюте)
	66.24	Проценты по краткосрочным займам (в валюте)
счета по долгосрочным кредитам и займам	67	
	67.01	Долгосрочные кредиты
	67.02	Проценты по долгосрочным кредитам
	67.03	Долгосрочные займы
	67.04	Проценты по долгосрочным займам
	67.21	Долгосрочные кредиты (в валюте)
	67.22	Проценты по долгосрочным кредитам (в валюте)
	67.23	Долгосрочные займы (в валюте)
	67.24	Проценты по долгосрочным займам (в валюте)
счета по налогам и сборам	68	
	68.01	Налог на доходы физических лиц
	68.02	Налог на добавленную стоимость
	68.03	Акцизы
	68.04	Налог на прибыль
	68.04.1	Расчеты с бюджетом
	68.04.2	Расчет налога на прибыль
	68.07	Транспортный налог
	68.08	Налог на имущество
	68.09	Налог на рекламу
	68.10	Прочие налоги и сборы
	68.11	Единый налог на вмененный доход
	68.12	Единый налог при применении упрощенной системы налогообложения
	68.13	Налог на землю
	68.22	НДС по экспорту к возмещению
счета по социальному страхованию и обеспечению	69	
	69.01	Расчеты по социальному страхованию (ЕСН в части, перечисляемой в ФСС)
	69.02	Расчеты по пенсионному обеспечению (страховые взносы на обязательное пенсионное страхование)
	69.02.1	Страховая часть трудовой пенсии
	69.02.2	Накопительная часть трудовой пенсии
	69.03	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию (ЕСН в части, перечисляемой в фонды ОМС)
	69.03.1	Федеральный фонд ОМС
	69.03.2	Территориальный фонд ОМС
	69.04	ЕСН в части, перечисляемой в Федеральный бюджет
	69.11	Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
	69.12	Расчеты по добровольным взносам в ФСС на страхование работников на случай временной нетрудоспособности
	69.13	Расчеты по средствам ФСС для страхователей, применяющих специальные режимы налогообложения
	69.13.1	Расчеты по средствам ФСС для страхователей, уплачивающих ЕНВД
	69.13.2	Расчеты по средствам ФСС для страхователей, применяющих УСН
счета с персоналом по оплате труда	70	
счета с подотчетными лицами	71	
	71.01	Расчеты с подотчетными лицами

	71.21	Расчеты с подотчетными лицами (в валюте)
Расчеты с персоналом по прочим операциям	73	
	73.01	Расчеты по предоставленным займам
	73.02	Расчеты по возмещению материального ущерба
	73.03	Расчеты по прочим операциям
Расчеты с учредителями	75	
	75.01	Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал
	75.02	Расчеты по выплате доходов
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76	
	76.01	Расчеты по имущественному, личному и добровольному страхованию
	76.01.1	Расчеты по имущественному и личному страхованию
	76.01.2	Платежи (взносы) по добровольному страхованию работников
	76.02	Расчеты по претензиям
	76.03	Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам
	76.04	Расчеты по депонированным суммам
	76.05	Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками
	76.06	Расчеты с прочими покупателями и заказчиками
	76.06.1	Расчеты с прочими покупателями и заказчиками по жилью
	76.06.2	Расчеты с прочими покупателями и заказчиками по не жилым помещениям
	76.06.3	Расчеты с прочими покупателями и заказчиками по средствам, полученным за услуги заказчика-застройщика
	76.09	Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами
	76.09.01	Векселя полученные
	76.21	Расчеты по имущественному и личному страхованию (в валюте)
	76.22	Расчеты по претензиям (в валюте)
	76.25	Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками (в валюте)
	76.26	Расчеты с прочими покупателями и заказчиками (в валюте)
	76.29	Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами (в валюте)
	76.32	Расчеты по претензиям (в у.е.)
	76.35	Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками (в у.е.)
	76.36	Расчеты с прочими покупателями и заказчиками (в у.е.)
	76.39	Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами (в у.е.)
	76.41	Расчеты по исполнительным документам работников
	76.AB	НДС по авансам и предоплатам
	76.BA	НДС по авансам и предоплатам выданным
	76.H	Расчеты по НДС, отложенному для уплаты в бюджет
	76.OT	НДС, начисленный по отгрузке
Отложенные налоговые обязательства	77	
Внутрихозяйственные расчеты	79	
	79.01	Расчеты по выделенному имуществу
	79.02	Расчеты по текущим операциям
	79.03	Расчеты по договору доверительного управления имуществом
Раздел 7 «КАПИТАЛ»		
Уставный капитал	80	
	80.01	Обыкновенные акции
	80.02	Привилегированные акции
	80.09	Прочий капитал
Обыкновенные акции (доли)	81	
	81.01	Обыкновенные акции

	81.02	Привилегированные акции
	81.09	Прочий капитал
Резервный капитал	82	
	82.01	Резервы, образованные в соответствии с законодательством
	82.02	Резервы, образованные в соответствии с учредительными документами
Добавочный капитал	83	
	83.01	Прирост стоимости имущества по переоценке
	83.02	Эмиссионный доход от выпуска обыкновенных акций
	83.03	Эмиссионный доход от выпуска привилегированных акций
	83.09	Другие источники
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84	
	84.01	Прибыль, подлежащая распределению
	84.02	Убыток, подлежащий покрытию
	84.03	Нераспределенная прибыль в обращении
	84.04	Нераспределенная прибыль использованная
Целевое финансирование	86	
	86.01	Целевое финансирование из бюджета
	86.02	Прочее целевое финансирование и поступления
Раздел 8 «ФИНАНСОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ»		
Продажи	90	
	90.01	Выручка
	90.01.1	Выручка от продаж, не облагаемых ЕНВД
	90.01.2	Выручка от продаж, облагаемых ЕНВД
	90.02	Себестоимость продаж
	90.02.1	Себестоимость продаж, не облагаемых ЕНВД
	90.02.2	Себестоимость продаж, облагаемых ЕНВД
	90.03	Налог на добавленную стоимость
	90.04	Акцизы
	90.05	Экспортные пошлины
	90.07	Расходы на продажу
	90.07.1	Управленческие расходы
	90.07.2	Управленческие расходы по деятельности, не облагаемой ЕНВД
	90.08	Управленческие расходы по деятельности, облагаемой ЕНВД
	90.08.1	Прибыль / убыток от продаж
	90.08.2	Управленческие расходы
Прочие доходы и расходы	91	
	91.01	Прочие доходы
	91.02	Прочие расходы
	91.09	Сальдо прочих доходов и расходов
Недостачи и потери от порчи ценностей	94	
Резервы предстоящих расходов	96	
Расходы будущих периодов	97	
	97.01	Расходы на оплату труда будущих периодов
	97.21	Прочие расходы будущих периодов
Доходы будущих периодов	98	
	98.01	Доходы, полученные в счет будущих периодов
	98.02	Безвозмездные поступления
	98.03	Предстоящие поступления по недостачам, выявленным за прошлые годы
	98.04	Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей
Прибыли и убытки	99	
	99.01	Прибыли и убытки (за исключением налога на прибыль)

	99.01.1	Прибыли и убытки по деятельности, не облагаемой ЕНВД
	99.01.2	Прибыли и убытки по деятельности, облагаемой ЕНВД
налог на прибыль	99.02	
	99.02.1	Условный расход по налогу на прибыль
	99.02.2	Условный доход по налогу на прибыль
	99.02.3	Постоянное налоговое обязательство
ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА		
арендованные основные средства	001	
финансово-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	002	
материалы, принятые в переработку	003	
	003.01	Материалы на складе
	003.02	Материалы, переданные в производство
товары, принятые на комиссию	004	
	004.01	Товары на складе
	004.02	Товары, переданные на комиссию
оборудование, принятое для монтажа	005	
банки строгой отчетности	006	
выписанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	007	
беспечения обязательств и платежей полученные	008	
беспечения обязательств и платежей выданные	009	
износ основных средств	010	
основные средства, сданные в аренду	011	

Приложение 2

Перечень первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, а также документов для внутренней бухгалтерской отчетности

Номер формы	Наименование формы
ОС-1	Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)
ОС-1а	Акт о приеме-передаче здания (сооружения)
ОС-1б	Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)
ОС-2	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств
ОС-3	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств
ОС-4	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)
ОС-4а	Акт о списании автотранспортных средств
ОС-4б	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)
ОС-14	Акт о приеме (поступлении) оборудования
ОС-15	Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж

ОС-16	Акт о выявленных дефектах оборудования
Приложение 2.1	Акт выполненных работ
Приложение 2.2	Агентский отчет
Приложение 2.3	Акт сверки
ТОРГ-12	Товарная накладная
М-11	Требование накладная
М-35	Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий
ИНВ-1,1а,3,5,16,17	Инвентаризационная опись ТМЦ, ОС, ЦБ и бланков строгой отчетности, расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
КС-2	Акт о приемке выполненных работ
КС-3	Справка о стоимости выполненных работ и затрат
КС-11	Акт приемки законченного строительством объекта
КС-14	Акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией
Приложение 2.4	Бухгалтерская справка
Приложение 2.5	Бухгалтерская справка-расчет себестоимости квадратного метра жилого помещения

График предоставления первичных документов в бухгалтерию

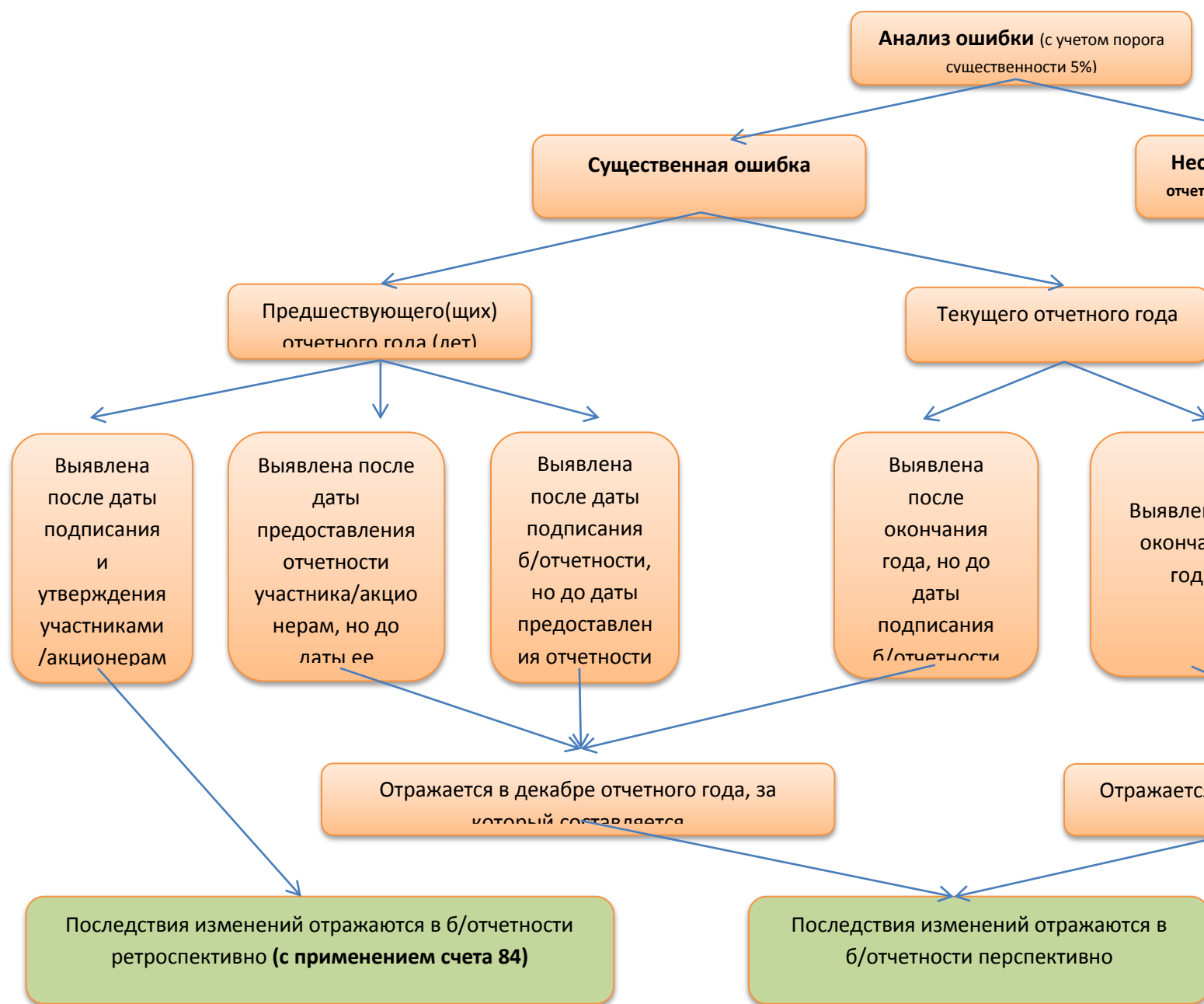
Приложение 4

Формы бухгалтерской (финансовой) отчетности

Наименование формы	Форма по ОКУД
Бухгалтерский баланс	710001
Отчет о финансовых результатах	710002
Отчет об изменениях капитала	710003
Отчет о движении денежных средств	710004
Отчет о целевом использовании средств	710006

Приложение 5

Схема возможных вариантов отражения ошибки в отчетности в зависимости от ситуации



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению по учетной политике
ООО «РСГ-Финанс»
для целей бухгалтерского учета на 2020 г.

ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА, ОПЕРАТИВНОГО УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ПЕРВИЧНЫХ БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТОВ в 2020 году

Наименование операции	Группа операции	Подгруппа операции	Порядок исполнения	Наименование документа	Документ			Особые условия при работе с документом	Порядок хранения документа		
					Разрабатывается	Утверждается	Обрабатывается отделом		Срок хранения (лет)	Место хранения	Ответст. за сохран.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Формирование внутренних нормативных документов Общества, определяющих порядок отражения финансово-хозяйственной деятельности	Регулируют порядок ведения бухгалтерского учета Общества	Для внешнего и внутреннего пользования	В соответствии с действующим законодательством РФ и внутренними Регламентами	Регламенты по ведению учета в разрезе выделенных участков учета и особенностей хозяйственной деятельности	Главный бухгалтер	Генеральный директор, главный бухгалтер, Директора проектов	Бухгалтерия	Не реже одного раза в год	Не менее 3 лет	Архив с последней календарной даты текущего года	Главный бухгалтер
	Регулируют порядок ведения налогового учета Общества	Для внешнего и внутреннего пользования	В соответствии с действующим законодательством РФ и внутренними Регламентами	Регламенты по ведению учета и формированию баз налогообложения	Главный бухгалтер	Генеральный директор, главный бухгалтер, Финансовый Директор	Бухгалтерия	Не реже одного раза в год с учетом изменений и дополнений, вносимых в налоговое законодательство РФ	Не менее 3 лет	Архив с последней календарной даты текущего года	Главный бухгалтер
	Регулирует порядок документооборота и технических операций	Для внешнего и внутреннего пользования	В соответствии с потребностями Общества	Графики документооборота, Положение об архиве	Генеральный директор	Генеральный директор	Должностные лица Общества	Не реже одного раза в год	Не менее 1 года	Не хранится	Пользователи

Формирование внутренних нормативных документов Общества, определяющих порядок контроля за движением ресурсов Общества	Регулирует порядок проведения инвентаризаций	Для внешнего и внутреннего пользования	В соответствии с потребностями Общества	Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств Сроки проведения Основания проведения	Генеральный директор	Генеральный директор главный бухгалтер Финансовый директор	Бухгалтерия	Не устанавливается	Не менее 5 лет	Архив	Секретариат
	Выполняющие распорядительную или контрольную функции	Для внешнего и внутреннего пользования	В соответствии с действующим законодательством РФ и внутренними Регламентами	Приказы Распоряжения	Генеральный директор	Генеральный директор	Должностные лица Общества	Не устанавливается	Не менее 3 лет	Архив	Руководители служб
	Выполняющие нормировочную функцию	Для внешнего и внутреннего пользования	В соответствии с действующим законодательством РФ и внутренними Регламентами	Сметы Сметные и/или Сводные сметные расчеты Приказы Распорядительные письма Расчеты и обоснования Нормы Резервы	Генеральный директор	Генеральный директор Директора проектов Финансовые директора	Должностные лица Общества	Не устанавливается	Не менее 3 лет	Архив	Руководители служб
	Выполняющие функции внутреннего лимитирования ресурсов Общества	Для внешнего и внутреннего пользования	В соответствии с действующим законодательством РФ и внутренними Регламентами	Штатное расписание Должностные инструкции Положения о службах и подразделениях	Генеральный директор	Генеральный директор Директора проектов Финансовые директора	Должностные лица Общества	Не устанавливается	Не менее 5 лет	Архив	Секретариат

Составление отчетности	Бухгалтерская отчетность в стандартах РБУ	Для внешнего и внутреннего пользования в объеме, устан. законодательно	В соответств.с действующим законодательством о бух.учете и отчетности в установленные сроки	Формы отчетности утверждает Департамент методологии бух. учета МФ РФ	Главный бухгалтер	Генеральн. директор главный бухгалтер	Бухгалтерия Курьер	В установленные Законодательством РФ сроки (кроме выходных и праздничных дней)	Годовая не менее 10 лет бум.нос. квартал.- не менее 3 лет	Архив С даты последн. налогов. проверки	Главный бухгалтер
	Бухгалтерская отчетность в стандартах МСФО в виде трансформационных таблиц и Балансов с учетом стандарта FIN 48	Для внешнего и внутреннего пользования в объеме, устан. Нормативными документами	В соответств.с Регламентом предоставления отчетности и стандартами МСФО	Формы отчетности утверждает Департамент методологии бух. учета	Генеральный директор	Генеральный директор Директора проектов Финансовые директора	Должностные лица Общества	Генеральный директор	Годовая не менее 10 лет бум.нос. квартал.- не менее 3 лет	Архив	Главный бухгалтер
	Отчетность для кредитных комитетов банков	Для внешнего и внутреннего пользования в объеме, устан. банком	В соответствии с запросом кредитного офицера банка	На бланках банка и в формате их электронного носителя	Для внешнего и внутреннего пользования в объеме, устан	Для внешнего и внутреннего пользования в объеме, устан	Для внешнего и внутреннего пользования в установленном объеме	В установленные банком сроки	Не менее срока закрытия кредитных обязательств	Архив	Главный бухгалтер
	Управленческая отчетность	Для внутреннего пользования	В формате 1с:8	Формы утверждены финансовым директором	Главный бухгалтер	Финансовый директор Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	В установленные Генеральным директором сроки	Не менее одного года	Архив, рабочее место	Главный бухгалтер
	Отчетность прочая по запросам	Для внешнего и внутреннего пользования	В установленные сроки	Отчетность может составляться в произвольной форме	Главный бухгалтер	Генеральн. Директор Должностные лица	Должностные лица Общества	В установленные Генеральным директором сроки	Не менее одного года	Архив, рабочее место	Должностные лица

	Налоговая отчетность	Для внешнего и внутреннего пользования в соответствии с принятой и утвержденной учетной политикой на 2010 год.	В соответствии с действующим Налоговым Кодексом РФ в установленные сроки по установленным ставкам с учетом предоставлен. Налоговым кодексом РФ вычетов и льгот	Формы отчетности утверждает ИФНС РФ МФ РФ Генеральный директор	Главный бухгалтер	Генеральн. директор главный бухгалтер	Бухгалтерия Курьер	В установленные Законодательством РФ сроки (кроме выходных и праздничных дней)	Годовая не менее 10 лет бум.нос. квартал. - не менее 3 лет	Архив С даты последн. налогов. проверки	Главный бухгалтер
	Отчетность внебюджетных фондов	Для внешнего и внутреннего пользования в объеме, устан. Законодательно	В соответствии с действующим законодательством о бух.учете и отчетности в установленные сроки	Формы отчетности утверждает Департамент методологии бух. учета МФ РФ Правление внебюджетных Фондов исполнительные органы управления субъектом РФ	Главный бухгалтер	Генеральн. директор главный бухгалтер	Бухгалтерия Курьер	В установленные Законодательством РФ сроки (кроме выходных и праздничных дней)	Годовая не менее 5 лет бум.нос. квартал. - не менее 3 лет	Архив С даты последн. налогов. проверки	Главный бухгалтер
	Статистическая отчетность	Для внешнего и внутреннего пользования в объеме, устан. Законодательно	В соответствии с действующим законодательством о бух.учете и отчетности в установленные сроки	Формы отчетности утверждает ГКС при СМ РФ и исполнительные органы управления субъектом РФ	Главный бухгалтер	Генеральн. директор главный бухгалтер	Бухгалтерия Курьер	В установленные Законодательством РФ сроки (кроме выходных и праздничных дней)	Годовая не менее 10 лет бум.нос. квартал. - не менее 3 лет	Архив С даты последн. налогов. проверки	Главный бухгалтер

	Оперативная отчетность	Для внутреннего пользования при принятии управ. Решений	В соответствии с действующим законодательством о бух.учете и отчетности в установленные сроки	Формы отчетности разрабатывает Главный Бухгалтер Или предлагаются потенциальным пользователем учетной оперативной информации	Главный бухгалтер	Генеральн. директор главный бухгалтер	Бухгалтерия Курьер	В согласованные сроки	Не более 1 года	Рабочее место	Главный Бухгалтер
	Отчетность ФСФР	Для внешнего и внутреннего пользования в объеме, устан. Законодательно	В соответствии с действующим законодательством о бух.учете и отчетности в установленные сроки	Формы отчетности утверждает Департамент методологии бух. учета МФ РФ и ФСФР на бумажном и магнитном носителе	Главный бухгалтер	Генеральн. директор главный бухгалтер	Бухгалтерия Курьер	В установленные Законодательством РФ сроки (кроме выходных и праздничных дней)	Годовая не менее 10 лет бум.нос. квартал.- не менее 3 лет	Архив с даты последн. налогов. проверки	Главный Бухгалтер
	Отчетность по запросам Ревизионной Комиссии, акционеров или учредителей	Для внутреннего пользования	Состав определяется Уставом	Формы отчетности утверждаются в особом порядке	Генеральный директор	Генеральный директор Директора проектов Финансовые директора	Должностные лица Общества	В согласованные сроки	Не более 1 года	Рабочее место	Должностные лица Общества
Расчеты с заказчиком-застройщиком	Учет банковских операций	В соответствии с инвестиционным договором,контрактом,грайком платежей	Налоговый Кодекс РФ, ГК,ЗК,ГрК	Платежное поручение, ССР, распределительное письмо	Бухгалтер учета капитальных вложений	Налоговый Кодекс РФ,	Налоговый Кодекс РФ,	По мере необходимости	5	Налоговый Кодекс РФ,	Бухгалтер учета капитальных вложений
Расчеты с техническим заказчиком	Учет банковских операций	В соответствии с приложениями к инвестиционному контракту	Налоговый Кодекс РФ, ГК,ЗК,ГрК	Платежное поручение, заключение службы технадзора	Бухгалтер учета капитальных вложений	Налоговый Кодекс РФ,	Налоговый Кодекс РФ,	По мере необходимости	5	Налоговый Кодекс РФ,	Бухгалтер учета капитальных вложений

Расчеты с генеральным подрядчиком	Учет банковских операций	В соответствии с договором генерального подряда	Налоговый Кодекс РФ, ГК,ЗК,ГрК	Платежное поручение, локальные сметы	Бухгалтер учета капитальных вложений	Налоговый Кодекс РФ,	Налоговый Кодекс РФ,	По мере необходимости	5	Налоговый Кодекс РФ,	Бухгалтер учета капитальных вложений
Расчеты с субподрядчиками	Учет банковских операций	В соответствии с доп.соглашениями к договору генерального подряда и договоров с субподрядчиками	Налоговый Кодекс РФ, ГК,ЗК,ГрК	Платежное поручение, локальные сметы, пообъектные сметы,распределительные письма	Бухгалтер учета капитальных вложений	Налоговый Кодекс РФ,	Налоговый Кодекс РФ,	По мере необходимости	5	Налоговый Кодекс РФ,	Бухгалтер учета капитальных вложений
Учет кассовых операций	Расчеты с персоналом по оплате труда, премиям, социальным пособиям, компенсациям	Выдача з/п, аванса, отпускных, расчета при увольнении, премии, компенсации, мат.помощи	В сроки, установленные приказом на выплату з/п и аванса	Платежная ведомость с приложением расходного кассового ордера	Бухгалтером-кассиром	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	В течение трех дней при закрытии платежной ведомости	5	Архив	Бухгал.-кассир
Учет кассовых операций	Расчеты с персоналом по оплате труда, премиям, социальным пособиям, компенсациям	Депонирование невыданных сумм з/п и аванса	При обращении и наличии денежных средств в расчетно-кассовом узле	Карточки депонированной з/п	Бухгалтером-кассиром	Генеральн. директором Главным бухгалтером	Бухгалтерия	После закрытия платежной ведомости	3	Касса	Бухгал.-кассир
Учет кассовых операций	Расчеты с подотчетн. лицами	Выдача денежн. средств на приобретение ТМЦ, хоз.нужды, командировочн. и представит. расходы	В часы работы расчетно-кассового узла в понедельник и четверг	Расходный кассовый ордер;	Бухгалтером-кассиром	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	При обращении работника и отсутствии у него задолжен.по ранее выданным подотчетным суммам	5	Архив	Бухгал.-Кассир
				служебная записка;	Подразделениями	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	-«-	5	Архив	
				приказ; иное	Дирекция	Генеральн. директором	Канцелярия	-«-	5	Канцелярия	Секрктарь-референт

Учет кассовых операций	Расчеты с подотчетн. лицами	Возврат неиспользован. подотчетных сумм по сроку	В трехдневный срок,если иное не разрешено особым приказом	Приходный кассовый ордер	Бухгалтером-кассиром	Главным бухгалтером	Бухгалтерия	При обращении работника во время работы расчетно-кассового узла	5	Архив	Бухгал.-кассир
Учет кассовых операций	Расчеты с поставщиками	Оплата по счетам выполн. работ, приобретенных ТМЦ, оказанных услуг	При наличии акта приема сдачи выполн. работ, смет, накладных, доверенности на получение денежных средств, документа, подтвержд. личность	Расходный кассовый ордер	Бухгалтером-кассиром	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	При обращении во время работы расчетно-кассового узла и наличии оформленных документов	5	Архив	Бухгал.-кассир
Учет кассовых операций	Реализация товаров, работ, услуг, готовой продукции	Внесение денежных средств заказчиками, арендаторами	Наличие договора, счета, счета-фактуры, накладных, товаро-сопроводит. Документов	Приходный кассовый ордер	Бухгалтером-кассиром	Главным бухгалтером	Бухгалтерия	Ежедневно	5	Архив	Бухгал.-кассир
Учет кассовых операций	Расчеты с гражданами по искам	Расчеты по алиментам, возмещению ущерба, решению судебных органов	При наличии исполнительн. листа и/или доверенности	Расходный кассовый ордер	Бухгалтером-кассиром	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	При обращении во время работы расчетно-кассового узла и наличии в кассе денежных средств	5	Архив	Бухгал.-кассир

Учет банковских операций	Расчеты с бюджетом и внебюджетн. фондами	Перечисление в бюджет и внебюджетные фонды	По срокам, установленным законодат. РФ	Платежное поручение	Бухгалтером-кассиром	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	В соответствии с налоговым закон. РФ	5	Архив	Бухгал. - кассир
Учет банковских операций	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	Перечисление задолженности в соответствии с расчетными документами	По срокам, установленным договорными отношениями	Платежное поручение, платежное требование-поручение	Бухгалтером-кассиром	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	По представлению подразделений	5	Архив	Бухгал. - кассир
Учет банковских операций	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	Перечисление в порядке авансовых платежей в соответствии с расчетными документами	По срокам, установленным договорными отношениями	Платежное поручение, платежное требование-поручение	Бухгалтером-кассиром	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	По представлению подразделений	5	Архив	Бухгал. - кассир
Учет банковских операций	Расчеты по валютному счету	Оплата товаров, работ, услуг, обязательная продажа валютной выручки	В соответствии с валютным законодат. и ГК РФ	Платежное поручение, заявление	Бухгалтером-кассиром	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	По представлению подразделений	5	Архив	Бухгал. - кассир
Учет банковских операций	Расчеты с дочерними и зависимыми предприятиями	Выплата заемных средств	В соответствии с договором	Платежное поручение, расходный кассовый ордер, акт взаимозачета	Бухгалтером-кассиром	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	По получении выписки от секретаря Совета директоров	5	Архив	Бухгал. - кассир

Учет банковских операций	Расчеты с заказчиками, арендаторами, покупателями	Получение денежных средств в оплату работ, товаров, услуг	В соответствии с актами, счетами, накладными	Платежное поручение, вексель	Бухгалтером-кассиром	Главным бухгалтером	Бухгалтерия	В режиме работы банка	5	Архив	Бухгал.-кассир
Учет банковских операций	Расчеты с учредителями	Выплата дивидендов	В соответствии с решениями Общего собрания акционеров и/или Совета директоров	Платежное поручение, расходный кассовый ордер, акт взаимозачета	Бухгалтером-кассиром	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	По получении выписки от секретаря Совета директоров	5	Архив	Бухгал.-кассир
Учет банковских операций	Расчеты с учредителями	Выплата заемных средств	В соответствии с договором	Платежное поручение, расходный кассовый ордер, акт взаимозачета	Бухгалтером-кассиром	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	По получении выписки от секретаря Совета директоров	5	Архив	Бухгал.-кассир
Учет банковских операций	Расчеты по обязательствам, связанным с заемными средствами	Оплата процентов по заемным средствам, возврат в установленные сроки заемных средств	В соответствии с договором займа ГК РФ	Платежное поручение, расчет	Бухгалтером-кассиром	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	По представлению подразделений	5	Архив	Бухгал.-кассир

Учет банковских операций	Учет ценных бумаг	Получение % по ценным бумагам; покупка и реализация ценных бумаг	В соответствии с финансовым планом, в соответствии с инвестицион. планом	Платежное поручение, облигации, акции, векселя, сертификаты и пр.	Бухгалтером-кассиром	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	По распоряжению Генерального директора, главного бухгалтера	5	Архив	Бухгал.-кассир
Расчеты с персоналом	Начисление з/п	Наличие учета рабочего времени по табелю и штатное расписание, контракты, трудовые соглашения, акты выполнен. работ	До 15 числа текущего месяца для расчета аванса; до 25 числа текущего месяца для расчета з/п и премии	Расчетно-платежная ведомость	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда и прочим операциям	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	До 18 числа текущего месяца, до 06 числа следующего месяца	5	Архив	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда и прочим операциям
Расчеты с персоналом	Наличие премий, компенсаций, единовремен. выплат	Приказ	До 25 числа текущего месяца для расчета премий и единовремен. выплат	Расчетно-платежная ведомость	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда и прочим операциям	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	До 18 числа текущего месяца, до 06 числа следующего месяца	5	Архив	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда и прочим операциям

Расчеты с персоналом	Начисление социальных пособий	Наличие больничного листа, Свидетельства о рождении ребенка, Заключения ВТЭК, справки о прохождении санаторно-курортного лечения в период восстановления утраченных функций органа, иных документов, дающих право на социальное пособие	До 15 числа текущего месяца для расчета аванса; до 25 числа текущего месяца для расчета з/п	Расчетно-платежная ведомость	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда и прочим операциям	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	До 18 числа текущего месяца, до 05 числа следующего месяца	5	Архив	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда и прочим операциям
Расчеты с персоналом	Возмещение ущерба, причиненного виновными действиями и/или бездействием	Удержание из з/п за причиненный вред, недостачи, хищения, халатность и пр.	Законод-во РФ Приказ генерального директора Объяснит. записка виновного лица, решение суда	Расчетно-платежная ведомость	Бухгалтером по учету операций по расчетам с персоналом	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	До 18 числа текущего месяца, до 06 числа следующего месяца	5	Архив	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда и прочим операциям
Расчеты с персоналом	Удержание невозвращен. подотчетных сумм	Удержание невозмещенных по сроку подотчетных сумм по всем основаниям	Сл. записка бухгалтера по учету материальных ценностей и нематериальн. активов	Расчетно-платежная ведомость	Бухгалтером по учету операций по расчетам с персоналом	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	До 18 числа текущего месяца, до 06 числа следующего месяца	5	Архив	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда и прочим операциям

Расчеты с Персоналом	Учет операций по ссудным счетам	Контроль за возвратом ссуд	Приказ, ссудный договор, обязательства по возврату	Расчет	Бухгалтером по учету операций по расчетам с персоналом	Главным бухгалтером	Бухгалтерия	Срок по ссудному договору	5	Архив	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда и прочим операциям
Расчеты с Персоналом	Начисление налога на доходы физических лиц	В соответствии с Налоговым Кодексом РФ	Учет наличия подтвержден. льгот налога на доходы физических лиц	Расчетная ведомость, лицевой счет работника	Бухгалтером по учету операций по расчетам с персоналом	Главным бухгалтером	Бухгалтерия	До 18 числа текущего месяца, до 06 числа следующего месяца	75	Архив	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда и прочим операциям
Расчеты с персоналом	Учет материальной выгоды	В соответствии с Налоговым Кодексом РФ	Действующее налоговое законодательс. РФ	Расчетная ведомость, лицевой счет работника	Бухгалтером по учету операций по расчетам с персоналом	Главным бухгалтером	Бухгалтерия	До 18 числа текущего месяца, до 06 числа следующего месяца	75	Архив	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда и прочим операциям
Расчеты с персоналом	По всем выше непоименованным основаниям	В соответствии с Налоговым Кодексом РФ, ГК РФ, иными нормативными документами	Действующее налоговое законодательс. РФ	лицевой счет работника	Бухгалтером по учету операций по расчетам с персоналом	Главным бухгалтером	Бухгалтерия	До 18 числа текущего месяца, до 06 числа следующего месяца	75	Архив	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда и прочим операциям

Расчеты с персоналом	Учет расчетов по социальному страхованию работников	В соответствии с нормативной базой по начислению единого социального налога, а также нормативов пенсионного фонда, фонда занятости, мед. и обязательного социального страхования и отчислений на производственный травматизм	Налоговый Кодекс РФ, ПФ ФФОМС, ТФОМС ФСС, квотирование рабочих мест взносы на травматизм, по утвержденным ставкам регрессивной шкалы с учетом половых и возрастных признаков работников	Справка-расчет лицевой счет работника	Бухгалтер по учету операций по расчетам с персоналом	Налоговый Кодекс РФ,	Налоговый Кодекс РФ,	До 06 числа следующего месяца	5	Налоговый Кодекс РФ,	Бухгалтер по расчетам с персоналом по оплате труда и прочим операциям
----------------------	---	--	---	---------------------------------------	--	----------------------	----------------------	-------------------------------	---	----------------------	---

Учет материальных ценностей и нематериал. активов	Оприходован. материальных ценностей и нематериальн. активов	Принятие к учету:									
		ОС	Договор, приходная накладная, акт приема сдачи, приказ о вводе в эксплуатац., счет-фактура, технический паспорт, сертификат, иное	Карточка учета ОС-1	Бухгалтер учета материальн. ценностей, Кладовщик	Генеральн. директором главным бухгалтером, комиссия	Бухгалтерия, ИТС	В случае комплектности и исправности ОС после заключения ИТС в течение двух дней	5 Весь период экспл.ОС	Архив	Бухгалтер учета мат. ценностей и нематер. активов кладовщик
		Нематериальных активов	Договор, приходная накладная, акт приема сдачи, приказ о вводе в эксплуатац., приказ о признании срока полезного использования, счет-фактура	Карточка учета ОС-1 ИМА	Бухгалтер учета материальн. ценностей, кладовщик	Генеральн. директором главным бухгалтером, комиссия	Бухгалтерия, ИТС, АТС, АУП, кино-комплекс, полиграф. комплекс, библиотека отдел кадров	В случае комплектности и пригодности к эксплуатации нематериальных активов после заключения ИТС в течение одного дня	5	Архив	Бухгалтер учета мат. ценностей и нематер. активов кладовщик
		Рабочего и хозяйственного инвентаря	Приходная накладная, счет-фактура, норматив использования по сроку;	Акт, карточка складского учета	Бухгалтерия	Генеральн. директором главным бухгалтером,	Бухгалтерия, склад	Один день	5	Архив	Бухгалтер учета мат. ценностей и нематер. активов кладовщик
		Спец.одежда, вспомогательн. материалы, средства защиты и техники безопасности	Приходная накладная, счет-фактура, норматив использования по сроку; приказ на утверждение потребностей	Карточка складского учета	Бухгалтерия	Генеральн. директором главным бухгалтером,	Бухгалтерия, склад	Один день	5	Архив	Бухгалтер учета мат. ценностей и нематер. активов кладовщик

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Сырья и материалов	Заявка, служебная записка, приходная накладная, счет-фактура норматив использования по сроку	Карточка складского учета	Бухгалтерия	Генеральн. директором главным бухгалтером, виза : руководит. Подраздел. Службы	Бухгалтерия, склад, подраздел. службы	Один день	5	Архив	Бухгалтер учета мат. ценностей и нематер. активов кладовщик
		Товаров	Заявка, акт, служебная записка, приходная накладная, счет-фактура, гигиенический сертификат, сертификат соответствия, иные документы гарантии качества	Карточка складского учета	Бухгалтерия	Генеральн. директором главным бухгалтером, виза : руководит. Подраздел. Службы	Бухгалтерия, склад, подраздел. службы	Один день при отсутствии претензий по качеству, количеству и ассортименту	5	Архив	Бухгалтер учета мат. ценностей и нематер. активов кладовщик
		Запасных частей и комплектующих	Заявка, акт, дефектная ведомость, служебная записка, приходная накладная, счет-фактура, норматив использования	Карточка складского учета	Бухгалтерия	Генеральн. директором главным бухгалтером, виза : руководит. Подраздел. Службы	Бухгалтерия, склад, подраздел. Службы	Один день	5	Архив	Бухгалтер учета мат. ценностей и нематер. активов кладовщик
		ГСМ	Приходная накладная, счет-фактура, норматив использования	Карточка складского учета	Бухгалтерия	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия, гараж	Один день	5	Архив	Бухгалтер учета мат. ценностей и нематер. активов кладовщик

Учет материальных ценностей и нематериал. Активов	Отпуск материальных ценностей и нематериальн. активов со склада	Передача в эксплуатацию:									
		ОС	Требование, акт приема передачи, накладная на внутреннее перемещение	Карточка ОС-1	Склад, Бухгалтерия	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия, склад, подраздел.	Один день	5 Весь срок эксплуат ОС	Архив	Бухгалтер, кладовщик
		Нематериальные активы	Требование, акт приема передачи, накладная на внутреннее перемещение	Карточка ОС-1 ИМА	Склад, Бухгалтерия	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия, склад, подраздел.	Один день	5 Весь срок эксплуат немат. актива	Архив	Бухгалтер, кладовщик
		Рабочий и хозяйственный инвентарь	Требование, расходная накладная	Раздаточная ведомость, дефектная ведомость, акт, карточка складского учета	Склад, Бухгалтерия	Генеральн. директором главным бухгалтером,	Бухгалтерия, склад, подраздел.	Один день	5 Весь срок эксплуат МБП	Архив	Бухгалтер учета мат. ценностей и нематер. активов кладовщик
		Спец.одежда, средства защиты и техники безопасности	Требование, расходная накладная, приказ по сроку использования нормативов раздачи	Карточка складского учета, раздаточная ведомость	Склад, Бухгалтерия	Генеральн. директором главным бухгалтером,	Бухгалтерия, склад, подраздел.	Один день	5	Архив	Бухгалтер учета мат. ценностей и нематер. активов кладовщик

		Вспомогательн. материалы	Требование, расходная накладная, норматив использования	Карточка складского учета, акт списания	Склад, Бухгалтерия	Генеральн. директором главным бухгалтером, руководит. подраздел.	Бухгалтерия, склад, подраздел.	Один день	5	Архив	Бухгалтер учета мат. ценностей и нематер. активов кладовщик
		Сырье, материалы	Требование, расходная накладная, калькуляция, лимитно-заборная карта, нормативы, ГОСТы, ТУ, ОСТы и пр.	Карточка складского учета, акт списания	Склад, Бухгалтерия	Генеральн. директором главным бухгалтером, руководит. подраздел.	Бухгалтерия, склад, подраздел.	Один день	5	Архив	Бухгалтер учета мат. ценностей и нематер. активов кладовщик
		Запасные части, комплектующие	График плановых ремонтов, дефектные ведомости, акты обследования, требование, расходная накладная, нормативы на ремонтные работы	Карточка складского учета, установочный акт и/или на списание	Склад, бухгалтерия, подразделен.	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия, склад, подраздел.	Один день	5	Архив	Бухгалтер учета мат. ценностей и нематер. активов кладовщик
		ГСМ	Норматив, путевой лист, требования, расходная накладная	Карточка складского учета	Склад, бухгалтерия, гараж	Генеральн. директором главным бухгалтером	Склад, бухгалтер.	Один день	5	Архив	Бухгалтер учета мат. ценностей и нематер. активов кладовщик

Учет материальных ценностей и нематериал. активов	Оприходован. готовой продукции	Принятие к учету готовой продукции	Приказ-накладная	Карточка учета готовой продукции	Склад, Бухгалтерия	Генеральн. директором главным бухгалтером руководит. подразделен	Склад, бухгалтер.	По мере Поступления	5	Архив	Кладовщик Бухгал-Терия
	Отпуск готовой продукции	Реализация Заказчику	Доверенность, расходная накладная, ТТН, счет-фактура, подтвержд. оплату документы (платежное поручение, квит.к приход. ордеру, акт взаимозачета, приказ на безвозмездную передачу, иное)	Карточка складского учета готовой продукции	Склад, бухгалтерия	Генеральн. директором главным бухгалтером	Склад, бухгалтер.	По мере требования	5	Архив	Кладовщик Бухгал-Терия
	Отпуск товаров	Реализация покупателю	Доверенность, расходная накладная, ТТН, счет-фактура, подтвержд. оплату документы (платежное поручение, квит.к приход. ордеру, акт взаимозачета, иное)	Карточка складского учета	Склад, бухгалтерия	Генеральн. директором главным бухгалтером	Склад, бухгалтер.	По мере требования	5	Архив	Кладовщик Бухгал-терия

Расчеты с подотчетными лицами	Выдача подотчетных сумм	На приобретение товарно-материальных ценностей	Служебная записка	Карточка расчетов с подотчетным лицом	Бухгалтерия, подразделения	Генеральн. директором главным бухгалтером руководит. подраздел.	Бухгалтерия	При отсутствии задолженности по ранее полученным подотчетным суммам	5	Архив	Бухгалтер учета мат. ценностей и нематер. активов
		На командировочн. расходы	Приказ	Расчет в соответствии нормативом	Бухгалтерия, подразделения	Генеральн. директором главным бухгалтером руководит. подраздел.	Бухгалтерия Подраздел.	При отсутствии задолженности по ранее полученным подотчетным суммам	5	Архив	Бухгалтер по расчету с персоналом
		На представител. Расходы	Приказ Смета	Расчет в соответствии нормативом	Бухгалтерия, подразделения	Генеральн. директором главным бухгалтером руководит. подраздел.	Бухгалтерия АХС	При отсутствии задолженности по ранее полученным подотчетным суммам	5	Архив	Бухгалтер по расчету с персоналом
		На оплату работ и/или услуг сторонних организаций	Смета,Акт Служебная записка,Счет	Карточка расчетов организацией-поставщиком и/или подрядчиком	Бухгалтерия, подразделения	Генеральн. директором главным бухгалтером руководит. подраздел.	Бухгалтерия Подраздел.	При отсутствии задолженности по ранее полученным подотчетным суммам	5	Архив	Заместит. главного бухгалтера
		На прочие цели	Приказ и/или распоряжение Служебная записка Смета,Счет	Карточка расчетов с подотчетным лицом; карточка соответствующ. субсчета	Руководит. подраздел.	Генеральн. директором главным бухгалтером руководит. подраздел.	Бухгалтерия Подраздел.	При отсутствии задолженности по ранее полученным подотчетным суммам	5	Архив	Заместит. главного бухгалтера

Расчеты с подотчетными лицами	Отчет об использовании подотчетных сумм	На приобретение товарно-материальных ценностей	Приходная накладная, счет-фактура, чек, квитанция к приходному ордеру	Авансовый отчет	Подраздел.	Генеральн. директором главным бухгалтером,	Бухгалтерия	В течение трех рабочих дней с предоставлением правильно оформленных подтверждающих документов	5	Архив	Бухгалтер учета мат. ценностей и нематер. активов
		На командировочн. расходы	Командировочн. удостоверение билеты, счета, чеки и иные подтвержд. документы	Авансовый отчет	Подраздел.	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	В трехдневный срок после возвращения из командировки	5	Архив	Бухгалтер по расчету с персоналом
		На представител. Расходы	Исполнение сметы, нормативы, оправдательн. Документы Счета-фактуры акты	Авансовый отчет	Подраздел.	Генеральн. директором главным бухгалтером,	Бухгалтерия	В трехдневный срок	5	Архив	Бухгалтер по расчету с персоналом
		На оплату работ и/или услуг сторонними организациями	Счет, акт, счет-фактура, чек, квитанция к приходному ордеру, иные оправдательн. документы (например, заказ-наряд)	Авансовый отчет	Подраздел.	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	В течение трех рабочих дней	5	Архив	Заместит. главного бухгалтера
		На прочие цели	Счет, акт, счет-фактура, чек, квитанция к приходному кассовому ордеру, проездные	Авансовый отчет	Подраздел.	Генеральн. директором главным бухгалтером	Бухгалтерия	В течение трех рабочих дней	5	Архив	Заместит. главного бухгалтера

Расчеты с поставщиками и подрядчиками	Приобретение товарно-материальных ценностей	Оприходование материальных ценностей и нематериальных активов										
		ОС	Договор, приходная накладная, акт приема сдачи, приказ о вводе в эксплуатац., счет-фактура, технический паспорт, сертификат, иное	Карточка учета ОС-1	Бухгалтер учета мат. ценностей и нематериал. активов, кладовщик подразделен.	Генеральн. директор, главный бухгалтер, комиссия	Бухгалтерия склад, подраздел.	При предоставлении полного комплекта документов в течение одного дня	5 Весь период экспл.ОС	Архив	Бухгалтер учета мат. ценностей и нематер. активов, кладовщик	
		Нематериальных активов	Договор, приходная накладная, акт приема сдачи, приказ о вводе в эксплуатац., приказ о признании срока полезного использования, счет-фактура	Карточка учета ОС-1 ИМА	Бухгалтер учета мат. ценностей и нематериал. активов, кладовщик подразделен.	Генеральн. Директор, главный бухгалтер, комиссия,	Бухгалтерия склад, подраздел.	При предоставлении полного комплекта документов в течение одного дня	5 Весь период экспл. нематер. Активов	Архив	Бухгалтер учета мат. ценностей и нематер. активов, кладовщик	
	Оплата товарно-материальных ценностей, работ, услуг	Авансовые платежи Плановые платежи Оплата по счетам	Договор, счет, счет-фактура, акт приема сдачи выполненных работ, сметы, калькуляции, иное	Платежное поручение Расходный кассовый ордер	Бухгалтер-кассир	Генеральн. директор главный бухгалтер	Бухгалтерия	В сроки, закрепленные договорными отношениями	5	Архив	Бухгалтер-кассир	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	Приобретение работ, услуг	Принятие к учету затрат и формирование себестоимости	Договор, счет, счет-фактура, акт приема сдачи выполненных работ, сметы, калькуляции, иное	Контрольный план финансово-хозяйственной деятельности, плановые задания	Бухгалтер-кассир, бухгалтер по с/с, зам.главн. бухгалтера	Генеральн. план главный бухгалтер руководит. подразделен	Бухгалтерия	В сроки, закрепленные договорными отношениями	5	Архив	Бухгалтер по с/с зам.главн. бухгалтера
Оказание услуг аренды	Учет издержек и затрат	Формирование себестоимости и величины арендной платы с учетом фактических эксплуат. расходов и затрат по пр. осн	Контрольный план финансово-хозяйственной деятельности, договора, доп.соглашен. иное	Сметы, счета, калькуляции, расходные накладные таблицы учета рабочего времени нормативы и прочее	АХС, ИТС, АУП, Бухгалтерия	Генеральн. директор главный бухгалтер руководит. подразделен.	Бухгалтерия	В соответствии с плановыми заданиями в утвержденные сроки	5	Архив	Бухгалтер по с/с, зам.главн. бухгалтера
Оказание прочих услуг и выполнение прочих работ	Учет издержек и затрат	Формирование себестоимости и цены реализации	Контрольный план финансово-хозяйственной деятельности, производст. задания, договора, иное	Сметы, счета, калькуляции, расходные накладные таблицы учета рабочего времени нормативы и прочее	АХС, ИТС, АУП, Бухгалтерия	Генеральн. директор главный бухгалтер руководит. подразделен.	Бухгалтерия	В соответствии с плановыми заданиями в утвержденные сроки	5	Архив	Бухгалтер по с/с, зам.главн. бухгалтера

Выполнение работ и оказание услуг непрофильных или носящих единичных характер	Учет издержек и затрат	Формирование себестоимости и цены реализации	Контрольный план финансово-хозяйственной деятельности, производст. задания, договора, иное	Сметы, счета, калькуляции, расходные накладные учета рабочего времени нормативы и прочее	Исполнители, АУП, Бухгалтерия	Генеральн. директор главный бухгалтер Директора проектов	Бухгалтерия	В соответствии с плановыми заданиями в утвержденные сроки	5	Архив	Бухгалтер по с/с, зам.главн. бухгалтера
Оказание услуг управления	Учет издержек и затрат	Формирование себестоимости услуги управления	Контрольный план финансово-хозяйственной деятельности, производст. задания, договора, иное	Сметы, счета, калькуляции, расходные накладные учета рабочего времени нормативы и прочее	Исполнители, АУП, Бухгалтерия	Генеральн. директор главный бухгалтер Финансовый директор	Бухгалтерия	В соответствии с плановыми заданиями в утвержденные сроки	5	Архив	Бухгалтер по с/с, зам.главн. бухгалтера
Реализация готовой продукции	Расчеты с покупателями и заказчиками	Оплата оказанных услуг, учет возникающей дебиторской и/или кредиторской задолженности	Своевременное истребование погашения дебиторской задолженности Регулирование сроков кредиторской задолженности	Акт, счет-фактура, счет	Исполнители, АУП, Бухгалтерия	Генеральн. директор главный бухгалтер руководит. группы развития	Бухгалтерия	С отражением операции в книге продаж	5	Архив	Зам.главн. бухгалтера

Реализация услуг аренды	Расчеты с арендаторами	Оплата за предоставленные помещения	Своевременное истребование погашения дебиторской задолженности	Счет, счет-фактура, акт	Исполнители, АУП, Бухгалтерия	Генеральн. директор главный бухгалтер	Бухгалтерия	С отражением в книге продаж	5	Архив	Зам.главн. бухгалтера
Реализация прочих услуг и оказание работ	Расчеты с покупателями и заказчиками	Оплата оказанных услуг и выполненных работ	Своевременное истребование погашения дебиторской задолженности	Счет, счет-фактура, акт	Исполнители, АУП, Бухгалтерия	Генеральн. директор главный бухгалтер	Бухгалтерия	С отражением в книге продаж	5	Архив	Зам.главн. бухгалтера
Реализация товаров	Расчеты с покупателями и заказчиками	Расчет пеней и штрафных санкций	Нарушение договорных обязательств	Бух.справка, акт, иск, расчет	Зам.главн. бухгалтера, юрист, руководит. подраздел.	Генеральн. директор главный бухгалтер	Бухгалтерия, подраздел., юрист	В установленные законодательством сроки	5	Архив	Зам.главн. Бухгалтера
Расчеты с бюджетом и внебюджетн. фондами	Начисление налогов и взносов	В разрезе видов деятельности по подразделениям и организации в целом	В соответствии с действующим налоговым кодексом РФ	Расчет Декларация Справка	Главный бухгалтер	Генеральн. директор главный бухгалтер	Бухгалтерия	Предоставляется в контролирующие органы	5 3	Архив С даты последн. налогов. проверки	Главный Бухгалтер
	Исчисление льгот по налогам и взносам	В разрезе видов деятельности по подразделениям и организации в целом	В соответствии с действующим налоговым кодексом РФ	Расчет Декларация Справка Обоснование Заявление на льготу	Главный бухгалтер	Генеральн. директор главный бухгалтер	Бухгалтерия	Предоставляется в контролирующие органы	5 3	Архив С даты последн. налогов. проверки	Главный Бухгалтер
	Уплата налогов и взносов	По организации в целом	В соответствии с действующим налоговым кодексом РФ	Платежное поручение	Бухгалтер-кассир	Генеральн. директор главный бухгалтер	Бухгалтерия	В установленные Законодательством РФ сроки (кроме выходных и праздничных дней)	5	Архив	Бухгалтер-кассир

	Зачет налоговых платежей	По организации в целом	В соответствии с действующим налоговым кодексом РФ	Заявление на зачет по видам налогов или взносов	Главный бухгалтер	Генеральн. директор главный бухгалтер	Бухгал- терия	В установленные Законодательством РФ сроки (кроме выходных и праздничных дней)	5	Архив С даты последн. налогов. проверки	Главный бухгалтер
Прочие документы	По запросам заинтересован ных лиц	По организации в целом	В соответствии со смыслом запроса	Заявление Телефонограмма Устное указание генерального директора	Генеральн. директор Главный бухгалтер	Генеральн. директор главный бухгалтер	Секретарь- референт	В установленные сроки	Не уста новлен	Архив не требуется	Не установлен