Учетная политика ООО «Эталон К»

Утверждаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Столяров И.Н.

01 января 1998года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об учетной политике ООО «Эталон К» на 1998г.**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЛЖЕНИЯ**
   1. Бухгалтерский учет ООО «Эталон К» ведется согласно Положению о бухгалтерском учете и отчетности ПБУ 1/94 в Российской Федерации и другим нормативным (инструктивным) документам с учетом последующих изменений и дополнений в них.
   2. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения.
   3. Задачами бухгалтерского учета являются:

* формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности организации;
* обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
* своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственной деятельности, выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов.
  1. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет руководитель организации.
  2. Главный бухгалтер организации обеспечивает контроль и отражение на счетах всех хозяйственных операций, предоставление оперативной и результативной информации в установленные сроки по схеме документооборота.
  3. Главный бухгалтер организации подписывает совместно с руководителем организации документы, служащие основанием для приемки тварно – материальных ценностей, денежных средств, расчетно-кредитных и финансовых обязательств.
  4. Главный бухгалтер организации не имеет права принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

1. **МЕТОДИКА УЧЕТА**
   1. В организации не относятся к основным средствам, а относятся к МБП, средства стоимостью за единицу на дату приобретения ниже 50-кратного размера установленного законодательством Российской Федерации минимального размера месячной оплаты труда.
   2. Стоимость основных средств организации погашается путем начисления износа (амортизации) по ним. При этом амортизационные отчисления по основным средствам производятся по стандартным нормам.
   3. Стоимость МБП, находящихся в эксплуатации, погашается организацией путем начисления износа в размере 50% стоимости при передаче их со склада в эксплуатацию.
   4. Стоимость нематериальных активов организации, чья стоимость с течением времени падает, погашается путем начисления амортизации.
   5. В организации, с целью определения фактической себестоимости материальных ресурсов, списываемых в производство, используется вариант оценки материалов себестоимости единицы приобретения.
   6. В организации для группировки затрат на производство, калькулирование себестоимости продукции и формирование производственного результата используется традиционно-калькуляционный вариант учета затрат в производство на счете 20 «Основное производство» (позаказный метод) без применения счета 25 «Общепроизводственные расходы».
   7. Базой распределения комплексных расходов является з/п производственных рабочих.
   8. Готовая продукция отражается в балансе по нормативной (плановой) полной производственной себестоимости.
   9. Моментом реализации в бухгалтерском учете считается момент отгрузки, а для целей налогообложения моментом реализации считается момент оплаты.
   10. В организации выручка от реализации продукции (работ, услуг) определяется по мере поступления денежных средств о покупателей (заказчиков) на расчетный счет организации.
   11. Финансовые результаты (прибыль, убыток) от реализации продукции (работ, услуг) и других средств определяются за всю отгруженную продукцию (работ, услуг, средств), независимо от поступления денежной или натуральной выручки, по предъявлению счетов к оплате.
   12. Затраты на ремонт основных средств списываются:

* текущий ремонт – на затраты по производству отчетного периода;
* капитальный ремонт - за счет источника финансирования (резерва на ремонт основных фондов).
  1. Чистая прибыль организации распределяется и используется согласно дополнительным решениям учредителей.
  2. Займы и кредиты, полученные организацией оцениваются с учетом процентов, причитающихся к уплате на конец отчетного периода по договорам займа.
  3. Предусмотрено образование резерва на отпуск промышленно-производственного персонала в размере 10% от основной заработной платы.

1. **ТЕХНИКА УЧЕТА**
   1. В организации бухгалтерский учет ведется по журнально-ордерной системе.
   2. Организация ведет учет имущества, обязательств и хозяйственных операций по способам двойной записи.
   3. Организация ведет учет имущества, обязательств и хозяйственных операций в соответствии с Рабочим (выбранным) планом счетов бухгалтерского учета.
   4. Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции, а также расчеты (справки) бухгалтерии.
   5. Имущество организации, обязательства и хозяйственные операции для отражения в бухгалтерском учете и отчетности оцениваются в денежном выражении путем суммирования фактических производственных расходов в рублях.
   6. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) ведется по заказному методу.
   7. Учет выпуска продукции ведется с использованием счета 37 «Выпуск продукции».
2. **ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**
   1. Бухгалтерский учет организации осуществляется бухгалтерией организации.
   2. Бухгалтерский учет организован по централизованной форме.
   3. Структура бухгалтерской службы, численность работников отдельных бухгалтерских подразделений определяется внутренними правилами и должностными инструкциями организации.

Для обеспечения сохранности имущества, соблюдения законности и целесообразности финансово-хозяйственной деятельности, а также достоверности учетных и отчетных данных в организации создается система внутрихозяйственного контроля (разделение функций по ведению бухгалтерского учета, установление ответственности каждого работника организации, система утверждений, использование бланков строгой отчетности, организация хранения ценностей, проверки, повышение квалификации работников, организация внутреннего аудита и службы информационной безопасности).

# Рассмотрено и одобрено решением

# Собрания учредителей

Протокол № 01 от 01 января 1998 г.

Председатель собрания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь собрания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_