Содержание

[введение 3](#_Toc280048696)

[1. Учетная политика организации как основа бухгалтерского учета 4](#_Toc280048697)

[1.1 Понятие учетной политики 4](#_Toc280048698)

[1.2 Формирование учетной политики 4](#_Toc280048699)

[1.3 Нормативное регулирование учетной политики 4](#_Toc280048701)

[2. Составные элементы учетной политики 4](#_Toc280048721)

[2.1 Организационные элементы учетной политики 4](#_Toc280048722)

[2.2 Методические элементы учетной политики 4](#_Toc280048723)

[2.3 Эффективность учетной политики 4](#_Toc280048724)

[заключение 4](#_Toc280048725)

[Список использованных источников 4](#_Toc280048726)

# введение

Сущность подходов к постановке бухгалтерско­го учета заключается в основном в том, что на основе установленных государством общих правил бухгалтерского учета организации само­стоятельно разрабатывают учетную политику для решения поставлен­ных перед учетом задач.

Следует отметить, что значение учетной политики недооценива­ется многими организациями, в которых к разработке учетной поли­тики относятся формально, не изучают последствия применения тех или иных ее элементов.

Между тем выбранная организацией учетная политика оказывает существенное влияние на величину показателей себестоимости про­дукции, прибыли, налогов на прибыль, добавленную стоимость и иму­щество, показателей финансового состояния организации. Следова­тельно, учетная политика организации является важным средством формирования величины основных показателей деятельности органи­зации, налогового планирования, ценовой политики. Без ознакомле­ния с учетной политикой нельзя осуществлять сравнительный анализ показателей деятельности организации за различные периоды и сравнительный анализ различных организаций.

Все вышесказанное, а также практическая значимость учетной политики обусловили актуальность выбора темы курсовой работы: «Учетная политика организации, оценка ее эффективности, проблемы ».

Учетная политика — это выбор организацией вариантов учета и оценки объектов учета, по которым разрешена вариантность, а также формы, техники ведения и организации бухгалтерского учета исходя установленных допущений, требований и особенностей своей деятельности (организационных, технологических, численности и квалификации учетных кадров, уровня технического оснащения учетных работников и др.).

Целью работы является рассмотрение технологии формирования эффективной учетной политики.

Задачи работы:

* сформулировать определение учетной политики, определить ее роль и назначение;
* рассмотреть формирование учетной политики;
* изучит нормативные акты, регулирующие учетную политику;
* рассмотреть организационные и методические элементы учетной политики;
* проанализировать влияние отдельных элементов на эффективность учетной политики.

# 1. Учетная политика организации как основа бухгалтерского учета

## 1.1 Понятие учетной политики

Впервые термин «учетная политика» упоминался в Положении о бухгалтерском учете и отчетности в РФ, в редакции приказа Минфина РФ от 20 марта 1992 г. №10, а широкое распространение на практике получил после введения в действие первого стандарта по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» ПБУ 1/94 (28.07.94 № 100).

В соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и программой реформирования бухгалтерского учета, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 1998 г. № 283, приказом Минфина РФ от 09.10.98 № 106н утверждено положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98, которое вступило в действие с 1 января 1999 года.

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) заменило действовавшее ПБУ 1/98.

Выбранная организацией учетная политика оказывает существенное влияние на величину показателей себестоимости продукции, прибыли, налогов на прибыль, показателей финансового состояния организации. Следовательно, учетная политика организации является важным средством формирования величины основных показателей деятельности организации, налогового планирования, ценовой политики. Без ознакомления с учетной политикой нельзя осуществлять сравнительный анализ показателей деятельности организации за различные периоды и тем более сравнительный анализ различных организаций.

Таким образом, под учетной политикой организации понимается совокупность выбранных предприятием способов ведения учета (первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности). [c.39 №11]

К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учета, организации регистров бухгалтерского учета, обработки информации.

На выбор и обоснование учетной политики организации влияют следующие основные факторы:

* организационно-правовая форма (хозяйственное товарищество, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, производственный кооператив, государственное и муниципальное унитарное предприятие и т.д.);
* отраслевая принадлежность или вид деятельности (промышленность, строительство, торговля, посредническая деятельность и т.д.);
* объемы деятельности, среднесписочная численность работающих и т.п.;
* соотношение с системой налогообложения (освобождение от различного вида налогов, ставки налогов, льготы по налогообложению);
* степень свободы в условиях перехода к рынку (прежде всего, имеется в виду возможность самостоятельного принятия решений в вопросах ценообразования, выбора партнера);
* стратегия финансово-хозяйственного развития (цели и задачи экономического развития предприятия на долгосрочную перспективу, конкурентное преимущество организации, ожидаемые направления инвестиции, тактические подходы к решению перспективных задач);
* наличие материальной базы (обеспеченность компьютерной техникой и иными средствами оргтехники, программно-методическое обеспечение и т.п.);
* система информационного обеспечения предприятия (по всем необходимым для эффективной деятельности предприятия направлениям);
* уровень квалификации, профессионализма бухгалтерских кадров, экономической смелости, инициативности и предприимчивости руководителей фирмы;
* система материальной заинтересованности в эффективности работы предприятия и материальной ответственности за выполняемый круг обязанностей.

Метод бухгалтерского учета заключается в совокупности следующих приемов: первичное наблюдение (документация и инвентаризация), стоимостное измерение (оценка и калькуляция), текущая группировка (счета и двойная запись), итоговое обобщение (баланс и отчетность).

Учетная политика, являющаяся реализацией одного и того же метода бухгалтерского учета на разных предприятиях, будет различной. Возможность выбора конкретных способов оценки, калькуляции, порядка отражения хозяйственных операций и т. д. представляет собой степень свободы предприятия в формировании учетной политики.

Принятая организацией учетная политика подлежит оформлению соответствующей организационно-распорядительной документацией (приказами, распоряжениями) организации.

Способы ведения бухгалтерского учета, избранные организацией при формировании учетной политики, применяются с первого января года, следующего за годом утверждения соответствующего организационно-распорядительного документа. При этом они применяются всеми филиалами, представительствами и иными подразделениями организации (включая выделенные на отдельный баланс), независимо от их места нахождения.

Вновь созданная организация, организация, возникшая в результате реорганизации, оформляет избранную учетную политику в соответствии с ПБУ 1/2008, не позднее 90 дней со дня государственной регистрации юридического лица. Принятая вновь созданной организацией учетная политика считается применяемой со дня государственной регистрации юридического лица.

Филиалы и представительства иностранных организаций, находящиеся на территории Российской Федерации, могут формировать учетную политику исходя из правил, установленных в стране нахождения иностранной организации, если последние не противоречат Международным стандартам финансовой отчетности.

Учетная политика организации должна отвечать требованиям полноты, осмотрительности, приоритета содержания перед формой, непротиворечивости и рациональности.

Главная задача учетной политики - максимально объективно отразить деятельность предприятия, сформировать полную и достоверную информацию о ней в целях эффективного управления работой предприятия.

## 1.2 Формирование учетной политики

Согласно п. 2 ПБУ 1/2008 учетная политика представляет собой принятую организацией совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

Итак, главное назначение учетной политики - документально подтвердить способы ведения бухгалтерского учета, которые применяет фирма. В нормативных документах по бухгалтерскому учету нередко установлены различные методы учета активов и обязательств. Из нескольких методов учета, предусмотренных законодательством, организация имеет право выбрать один и закрепить его в учетной политике. Если по каким-либо хозяйственным операциям законодательством не установлены способы ведения бухгалтерского учета, то при формировании учетной политики фирма самостоятельно разрабатывает и утверждает соответствующий способ.

Формирование учетной политики следует рассматривать как один из важнейших элементов налоговой оптимизации. Квалифицированная проработка приказа об учетной политике позволит организации выбрать оптимальный вариант учета, эффективный как с точки зрения бухгалтерского учета, так и с точки зрения режима налогообложения.

Учетная политика формируется исходя из допущений и требований, установленных Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ1/08. Понятие «допущения» примерно соответствуют понятию «основополагающие бухгалтерские принципы», действующему в западной практике учета. В отечественном учете это понятие относится по существу к правилам ведения учета и составления отчетности. При этом допущения не обязательно должны объявляться организацией – их принятие и следование им подразумеваются. Вместе с тем если организация при ведении бухгалтерского учёта и составлении отчётности допускает отступления от установленных допущений, то она обязана указать причины этих отступлений.

ПБУ 1/08 установлены следующие допущения:

1) Допущение имущественной обособленности – означает, что имущество и обязательства организации существуют обособленно от имущества других юридических лиц, находящегося у данной организации.

Следует отметить, что указанное допущение применяется лишь в отечественной практике бухгалтерского учета, поскольку некоторые руководители организаций в силу недостаточной развитости рыночных отношений стремятся использовать в своем домашнем хозяйстве имущество организации. Чтобы обеспечить действенность допущения имущественной обособленности, необходимо проверять правильность документального оформления принятого в организацию имущества, его фактическое наличие, отражение этого имущества в инвентаризационных описях.

При этом следует принимать во внимание особенности функционирования каждой организации. Например, в организациях, использующих труд инвалидов, вполне правомерно, обеспечение инвалидов, работающих на дому, соответствующей техникой должно быть отражено в учетной политике организации в качестве отдельного элемента, описывающего учет соответствующего имущества.

2)Допущение имущественной обособленности обуславливает необходимость отражения собственного имущества организации на балансовых счетах, а имущества, принадлежащего другим организациям, - на забалансовых счетах.

Исключение из этого правила допускается в отношении лизингового имущества, которое в соответствии с Федеральным законом от 29.10.1998 №164 – ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» может учитываться на балансе либо лизингодателя, либо лизингополучателя.

3)Допущение непрерывности деятельности организации означает, что она будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у неё отсутствует намерение ликвидации или существенного сокращения деятельности. Если же указанные намерения у организации имеются, она обязана объявить об этом в учетной политике, формируемой на предстоящий финансовый год, и в пояснительной записке к годовому отчету за истекший финансовый год. Указанное допущение обязательно должно использоваться в аудиторской практике, и аудитор обязан информировать пользователей бухгалтерской отчетности о возможной ликвидации организации или сокращении её деятельности.

4)Допущение последовательности применения учетной политики означает, что выбранная организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому. Изменение учетной политики возможно в случае изменения законодательства РФ или нормативных актов по бухгалтерскому учету, разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета и существенного изменения условий деятельности.

Последовательное применение учетной политики по годам необходимо, прежде всего, для обеспечения сопоставимости отчетных данных на начало и конец отчетных периодов. Поэтому в случае изменения отдельных элементов учетной политики соответствующие отчетные данные на начало отчетного периода корректируются.

5)Допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности означает, что они отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того периода, в котором совершены, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами. Например, начисленная работникам организации заработная плата относится на издержки производства или обращения того периода, в котором она начислена, независимо от фактического времени выплаты начисленной суммы работникам.

Учетная политика организации должна обеспечивать:

* полноту отражения в учете всех фактов хозяйственной деятельности (требование полноты);
* своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности (требование своевременности);
* большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов (требование осмотрительности);
* отражение, в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности исходя не столько из их правовой формы, сколько из экономического содержания фактов и условий хозяйствования (требование приоритета содержания перед формой);
* тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца (требование непротиворечивости);
* рациональное ведение бухгалтерского учета исходя из условий хозяйственной деятельности и величины организации (требование рациональности). [с.6-7, №19]

С одной стороны, учетная политика является документом для внутрифирменного использования, практическим руководством для всех сотрудников бухгалтерии. В то же время часть учетной политики представляется в налоговые органы в составе пояснительной записки при сдаче годовой бухгалтерской отчетности.

Всех пользователей учетной политики можно разделить на внешних и внутренних.

Учетная политика в широком смысле как совокупность внутренних документов организации, касающихся ведения бухгалтерского учета, используется:

- учетной (бухгалтерской) службой организации - в целях обеспечения типовых процедур ведения учета, стандартизации учетных процессов, обеспечения достоверности отчетности за счет совершенствования технологии ее производства и как элемент контрольной среды;

- контрольными подразделениями организации (ревизоры, внутренние аудиторы) - в целях осуществления контроля учетных процессов и их субъектов - работников учетной службы, подтверждения показателей отчетности и как элемент контрольной среды;

- методологами организации - как инструмент соблюдения организацией норм бухгалтерского учета;

- менеджментом компании - в целях обеспечения соответствия деятельности стандартам качества, стандартизации учетных процессов, принятия корректных управленческих решений, т.е. в целях повышения эффективности управленческой деятельности компании.

Внешние пользователи используют приказ по учетной политике в следующих целях:

- аудиторы - в целях подтверждения достоверности отчетности;

- прочие пользователи отчетности - в целях понимания отчетности, оценки отдельных ее показателей (через раскрытие учетной политики).

Таким образом, учетная политика имеет очень важное значение, как для самой организации, так и для внешних пользователей (государства в лице налоговых органов). Четко и грамотно составленная учетная политика считается показателем высокой бухгалтерской квалификации.

Учетная политика ежегодно составляется главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета в организации, и утверждается руководителем организации.

Нормы ПБУ 1/2008, распространяются:

* в части формирования учетной политики - на организации, независимо от организационно-правовых форм;
* в части раскрытия учетной политики - на организации, публикующие свою бухгалтерскую отчетность полностью или частично согласно законодательству РФ, учредительным документам либо по собственной инициативе.

Способы ведения бухгалтерского учета, избранные при формировании учетной политики, применяются с 1 января года, следующего за годом ее утверждения руководителем организации. Они применяются всеми филиалами, представительствами и иными подразделениями организации (включая выделенные на отдельный баланс) независимо от места нахождения.

Условиями, позволяющими реализовать требования и правила бухгалтерского учета в составе приказа руководителя об учетной политике, являются:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета для ведения бухгалтерского учета;

- формы первичных учетных документов для оформления фактов хозяйственной деятельности;

- формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации.

К условиям, способствующим применению способов оценки и методик учета имущества, обязательств организации и хозяйственных операций, относятся:

- правила документооборота;

- технология обработки учетной информации;

- порядок контроля за хозяйственными операциями.

Выбранные способы оценки и методики учета движения имущества, обязательств организации и хозяйственных операций представляются в приказе об учетной политике исходя из того набора способов и методов, которые допускаются законодательством и нормативными актами по бухгалтерскому учету. Если по конкретному вопросу в нормативных документах не установлены способы учета, при формировании учетной политики организация сама разрабатывает соответствующий способ исходя из действующих положений по бухгалтерскому учету.

К способам оценки и методикам бухгалтерского учета относятся порядок признания в учете активов и обязательств организации, способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, методики учета движения имущества и обязательств.

## 1.3 Нормативное регулирование учетной политики

Формирование учетной политики организации и ведение бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с нормативными документами, имеющими разный статус.

В зависимости от назначения и статуса нормативные документы целесообразно представить в виде следующей системы:

* 1-й уровень: законодательные акты, указы Президента РФ и постановления Правительства РФ, регламентирующие прямо или косвенно порядок ведения бухгалтерского учета в организации;
* 2-й уровень: стандарты (положения) по бухгалтерскому учету и отчетности;
* 3-й уровень: методические рекомендации (указания), инструкции, комментарии, письма Минфина России и других ведомств;
* 4-й уровень: рабочие документы по бухгалтерскому учету самой организации.

Основным актом 1-го уровня является Федеральный закон от 21.11.1996 №129-ФЗ «О бухгалтерском учете», который определяет правовые основы бухгалтерского учета, содержание, принципы, организацию, основные направления бухгалтерской деятельности и составления отчетности, состав хозяйствующих субъектов, обязанных вести бухгалтерский учет и представлять отчетность.

К 1-му уровню системы следует отнести также Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, постановление Правительства РФ от 06.03.1998 №283 «О Программе реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными учетными стандартами финансовой отчетности» и др.

Учетный стандарт (2-ой уровень) можно определить как свод основных правил, устанавливающий порядок учета и оценки определенного объекта или их совокупности, а также состав раскрываемой в бухгалтерской отчетности информации. Учетные стандарты (в отечественной бухгалтерском учете – положения) призваны конкретизировать Федеральный закон «О бухгалтерском учете».

На 2-м уровне системы нормативных документов единственным регулирующим органом является Минфин России.

Отечественные стандарты (ПБУ) в отличие от международных стандартов носят не рекомендательный, а обязательный характер. Большинством ПБУ предусмотрены различные варианты учета соответствующих объектов учета.

Методические рекомендации и инструкции (3-й уровень) призваны конкретизировать учетные стандарты в соответствии с их отраслевыми особенностями. Они разрабатываются Минфином России и различными ведомствами.

Рабочие документы самой организации (4-й уровень) определяют особенности организации и ведения учета в ней.

Основными рабочими документами организации являются:

* Приказ об учетной политике;
* Формы первичных учетных документов, утвержденных руководителем;
* Графики документооборота;
* Рабочий план счетов бухгалтерского учета, утвержденных руководителем;
* Формы внутренней отчетности, утвержденные руководителем.

Следует отметить,что многие организации ограничиваются разработкой приказа об учетной политике. Остальные рабочие документы или отсутствуют (графики документооборота, формы внутренней отчетности), или не утверждены руководителем (формы первичных учетных документов, рабочий план счетов). Подобные организации грубо нарушают порядок ведения бухгалтерского учета, установленный Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и другими нормативными документами.

# 

# 2. Составные элементы учетной политики

## 2.1 Организационные элементы учетной политики

Рассмотрим содержание условий, совокупность которых составляют организационные элементы учетной политики организации.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета, разрабатывается организацией в зависимости от следующих условий:

- совокупности счетов синтетического учета, содержащихся в Плане счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению, представляющем схему регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете;

- групп хозяйственных операций, характерных для организации в зависимости от отраслевых особенностей, организационно-правовой формы, видов деятельности и др.

Рабочий план счетов должен содержать полный перечень синтетических счетов (счетов первого порядка), субсчетов (счетов второго порядка) и аналитических счетов. Для учета специфических операций организация может по согласованию с Минфином России вводить в рабочий план счетов бухгалтерского учета дополнительные синтетические счета, используя свободные номера счетов.

Номенклатура субсчетов (счетов второго порядка), предусмотренных в Плане счетов, формируется в составе рабочего плана счетов исходя из потребностей управления, включая экономический анализ хозяйственной деятельности, контроль, требования бухгалтерской отчетности. Организация может уточнять содержание приведенных в Плане счетов бухгалтерского учета субсчетов, исключать и объединять их, вводить дополнительные субсчета.

Совокупность счетов аналитического учета в составе рабочего плана счетов устанавливается самой организацией, исходя из нормативных актов по бухгалтерскому учету и внутренних потребностей организации. [с. 3-4, №17]

Формы первичных учетных документов для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы, разрабатываются организацией самостоятельно в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона "О бухгалтерском учете". Они должны обладать юридической силой и содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа, отражающее финансово-экономическое содержание хозяйственной операции. Документ может не иметь кода формы, если он разработан в самой организации и представлен в учетной политике. Однако наличие кода обязательно в том случае, если документ обрабатывается автоматизированным способом;

- дату составления документа, которая дает возможность определить конкретную дату совершения оформленной операции, что необходимо для реализации в бухгалтерском учете требований полноты, непрерывности, приоритета содержания над юридической формой. Датой составления документа является дата его подписания, утверждения, а для акта - дата совершения события;

- наименование организации, от имени которой составлен документ. Оно позволяет установить принадлежность первичного учетного документа к той или иной организации;

- содержание хозяйственной операции, которое должно точно соответствовать наименованию оформляемого документа;

- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражениях;

- наименования должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления, личные подписи указанных лиц. В соответствии с приказами руководителя организации право подписи документов по движению объектов бухгалтерского учета закрепляется за конкретными должностными лицами. Закрепление необходимо для контроля за правомерностью совершения хозяйственных операций. В связи с этим в документах должны быть расшифровки подписей таких лиц. Когда должностное лицо, имеющее право подписи на первичном документе, отсутствует, его может подписывать лицо, являющееся исполняющим обязанности, или заместитель этого должностного лица. В этом случае обязательным является указание фактической должности лица, подписавшего документ, и его фамилии.

Отсутствие в первичном учетном документе реквизитов, определенных законодательством о бухгалтерском учете, считается нарушением правил бухгалтерского учета. Все формы первичных учетных документов, не являющихся типовыми, унифицированными, описываются в учетной политике организации (назначение, порядок составления, подписания) и прикладываются к ней.

Формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности закрепляются в учетной политике и необходимы для внутренних пользователей (менеджеров разного уровня) в целях принятия управленческих решений, контроля за хозяйственной деятельностью как организации в целом, так и ее структурных (производственных, хозяйственных и управленческих) подразделений. В связи со спецификой деятельности организаций, разными информационными потребностями пользователей учетной информации отсутствуют методики ее составления, единые формы отчетности.

Содержание форм внутренней бухгалтерской отчетности определяется особенностями деятельности организации: формой собственности, масштабом организации, организационной структурой управления, отраслевыми характеристиками деятельности, технологическими особенностями производственного процесса, спецификой снабженческой и сбытовой деятельности и др.

Виды форм внутренней бухгалтерской отчетности и их содержание устанавливаются организацией, самостоятельно исходя из общих требований их формирования:

- адресности, представляющей ориентацию содержания форм и периодичность их составления на конкретные пользователи;

- оперативности, т.е. составления за короткий временной период (смену, рабочий день, неделю, пятидневку и др.);

- соблюдения соотношения превышения выгод от использования учетной информации над затратами по составлению отчетности.

В приказе руководителя об учетной политике утверждаются состав и формы внутренней бухгалтерской отчетности, периодичность и сроки ее представления, ответственные за ее составление, потенциальные пользователи отчетности.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации определен Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49. Периодическое проведение инвентаризации объектов бухгалтерского учета обеспечивает достоверность учетной совокупности. Основная цель инвентаризации - выявление фактического наличия и состояния имущества и обязательств организации, сопоставление их с данными бухгалтерского учета, а при выявлении расхождений - приведение последних в соответствие с фактическими величинами.

В учетной политике организации приводится порядок проведения инвентаризации:

- количество инвентаризаций в отчетном году;

- даты проведения инвентаризаций;

- перечень имущества и обязательств, наличие, состояние и оценка которых проверяется при каждой инвентаризации;

- порядок урегулирования выявленных расхождений и др.

Кроме этого, в учетной политике фиксируется порядок обязательных инвентаризаций в соответствии с законодательством:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже и других подобных случаях;

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);

- при смене материально ответственных лиц;

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при реорганизации или ликвидации организации и в других случаях.

Результаты инвентаризаций по приказу руководителя об учетной политике должны быть отражены в бухгалтерском учете и отчетности того месяца и года, в котором была закончена инвентаризация.

Правила документооборота устанавливаются для упорядочения работы по созданию, контролю и использованию в бухгалтерской деятельности первичных учетных документов, своевременности формирования данных бухгалтерской отчетности. Для этого формируется график документооборота как составной элемент учетной политики организации, который входит в нее и утверждается руководителем. Он представляется в виде схемы и включает перечень работ по составлению, проверке и обработке документов, выполняемых каждым подразделением организации и всеми исполнителями соответствующих работ с указанием их взаимосвязи и сроков выполнения.

График документооборота формируется в соответствии с требованиями, содержащимися в Положении о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденном Приказом Министерства финансов СССР от 29 июля 1983 г. № 105, и должен устанавливать рациональный документооборот, т.е. предусматривать оптимальное число подразделений и исполнителей для прохождения каждым первичным документом, определять минимальный срок его нахождения в подразделении, способствовать улучшению всей учетной работы и усилению контрольных функций бухгалтерского учета.

Работники организации должны составлять и представлять документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота. Для этого каждому исполнителю вручается выписка из графика. В выписке перечисляются документы, относящиеся к сфере деятельности исполнителя, сроки их оформления и подразделения организации, в которые представляются указанные документы.

Контроль за соблюдением графика исполнителями работ ведет главный бухгалтер организации, а ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Общими требованиями к документообороту являются:

1) составление первичного документа в момент совершения хозяйственной операции в соответствии с требованиями его оформления;

2) передача документов в бухгалтерию для контроля за своевременностью и полнотой сдачи для учетной обработки;

3) проверка бухгалтерией принятых первичных документов:

- по форме в соответствии с требованиями полноты и правильности оформления, заполнения обязательных реквизитов;

- по существу в соответствии с требованиями законности хозяйственных операций, логической увязки отдельных показателей документов, правильности арифметических подсчетов;

4) обработка документов в бухгалтерии:

- таксировка (расценка);

- группировка документов, однородных по экономическому содержанию;

- контировка, представляющая собой указание в первичном учетном документе корреспонденции счетов по операциям, вытекающим из содержания документа;

5) сдача первичных учетных документов в архив после составления на их основании учетных регистров.

Технология обработки учетной информации в составе организационно-технологического аспекта учетной политики представляет совокупность средств обработки учетной информации. Состав такого оборудования определяет уровень и степень охвата выполняемых учетных процессов средствами автоматизации, качественную совокупность применяемых программных продуктов, используемые формы бухгалтерского учета.

Выбор программных продуктов для применения в учетном процессе должен основываться на следующих их возможностях:

- формирования регистров бухгалтерского учета типовых и произвольных форм и воспроизводства их в печатном и визуальном виде;

- составления, обработки и контроля первичных учетных документов типовых форм и форм, утвержденных в учетной политике организации;

- накапливания итогов и производства расчетов (процентов, сумм амортизации, курсовых разниц и др.) для формирования необходимой учетной информации;

- использования данных, полученных и обобщенных в предшествующих отчетных периодах и др.

Отмеченные условия функционирования бухгалтерской службы являются основанием для организации учетной работы на предприятии: выбора структуры бухгалтерского подразделения, выделения участков учетной работы, подчиненности специалистов и др.

Порядок контроля за хозяйственными операциями, определяемый в учетной политике, включает содержательную проверку, которая ведется по существу хозяйственных операций, оформленных первичными учетными документами и отраженных впоследствии в регистрах бухгалтерского учета, с позиций законности, экономической целесообразности, соответствия принципам, требованиям и правилам бухгалтерского учета. Последующий контроль ведется в соответствии с установленными учетной политикой правилами с назначением ответственных за контрольные действия и выделением центров (точек) контроля за всеми стадиями технологического процесса обработки учетной информации.

## 2.2 Методические элементы учетной политики

В отношении основных средств в учетной политике организации отражаются следующие элементы:

* порядок принятия к учету объектов основных средств, состоящих из нескольких частей;
* стоимостной лимит отнесения актива к основным средствам или к МПЗ;
* способы принятия к учету объектов ОС, подлежащих обязательной государственной регистрации;
* способы начисления амортизации основных средств;
* сроки полезного использования основных средств;
* переоценка основных средств;
* порядок отражения в учете расходов на ремонт ОС.

В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету ''Учет основных средств'' (ПБУ 6/01), утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 № 26н, при принятии актива к бухгалтерскому учету в качестве основных средств организация признает его инвентарным объектом и определяет срок его полезного использования. При этом в случае наличия у одного объекта нескольких частей, сроки полезного использования которых существенно отличаются, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Актив принимается организацией к бухгалтерскому учету в качестве основных средств, если одновременно выполняются следующие условия:

а) объект предназначен для использования в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг, для управленческих нужд организации либо для управленческих нужд организации;

б) объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

в) организация не предполагает последующую перепродажу данного объекта;

г) объект способен приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.

Активы, в отношении которых выполняются условия, указанные выше, и стоимостью в пределах лимита, установленного в учетной политике организации, но не более 20000 рублей за единицу, могут отражаться в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в составе материально-производственных запасов. В целях обеспечения сохранности этих объектов в производстве или при эксплуатации в организации должен быть организован надлежащий контроль за их движением.

Первая группа объектов ОС подлежащих обязательной государственной регистрации - транспортные средства, которые необходимо регистрировать в ГАИ. Транспортные средства принимаются на учет по дебету счета 01 на дату перехода права собственности при условии, что они уже готовы к эксплуатации.

Вторая группа объектов ОС подлежащих обязательной государственной регистрации - объекты недвижимости. Принять такие активы на учет можно только по дате получения свидетельства о государственной регистрации права собственности.

Пункт 18 ПБУ 6/01 устанавливает способы начисления амортизационных отчислений. Предполагается использовать четыре способа:

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

Применение одного из способов по группе однородных основных средств производится в течение всего его срока полезного использования.

Сроком полезного использования является период, в течение которого использование объекта основных средств приносит экономические выгоды (доходы) организации. Для отдельных групп основных средств срок полезного использования определяется исходя из количества продукции (объема работ в натуральном выражении), ожидаемого к получению в результате использования этого объекта.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется организацией при принятии объекта к бухгалтерскому учету исходя из:

* ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
* ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации (количество смен), естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
* нормативно правовых и других ограничений использования этого объекта (например, срок аренды).

При улучшении (повышении) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной реконструкции или модернизации срок полезного использования по этому объекту организацией пересматривается.

Изменение первоначальной стоимости объекта основных средств происходит в результате переоценки. Согласно п. 15 ПБУ 6/01 переоценку основных средств могут производить только коммерческие организации. Переоценке подлежат не отдельные объекты, а группы однородных объектов. Не подлежит переоценке стоимость земельных участков и объектов природопользования. Организация, принявшая решение о переоценке, должна учитывать, что впоследствии переоценку придется производить регулярно, чтобы их стоимость, по которой они отражаются в бухгалтерском учете и отчетности, существенно не отличалась от текущей (восстановительной) стоимости. Переоценка объекта основных средств производится путем пересчета его первоначальной стоимости или текущей (восстановительной) стоимости, если данный объект переоценивался ранее, и суммы амортизации, начисленной за все время использования объекта. Результаты проведенной по состоянию на 1-е число отчетного года переоценки объектов основных средств подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно. Результаты переоценки не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года. При принятии решения о проведении переоценки основных средств необходимо установить ее регулярность и отразить установленные сроки в учетной политике.

Нормативными документами по бухгалтерскому учету предусмотрены следующие способы учета затрат на проведение ремонта основных средств:

1. фактические затраты на ремонт сразу списываются на счета учета затрат (25, 26, 20 и др.);
2. создается ремонтный фонд с последующим использованием его средств на проведение ремонта основных средств;
3. фактические затраты на ремонт основных средств сначала учитываются на счете 97 «Расходы будущих периодов», а затем списываются с этого счета на счета учета затрат на ремонт основных средств (25, 26 и др.).

## 2.3 Эффективность учетной политики

Оценка отпуска материалов в производство или иного выбытия осуществляется в соответствии с п. 16. ПБУ 5/01. При этом при оценке материалов по фактической себестоимости заготовления согласно п. 73 приказа Минфина России №119н их списание производится одним из следующих способов:

1. по себестоимости каждой единицы;
2. по средней себестоимости;
3. по себестоимости первых по времени приобретения материалов.

Перечисленные способы оценки списания материалов отражаются в учетной политике организации и зависят главным образом от того, какие задачи решаются организацией в области финансов, инвестиций и налогообложения. При этом факторы выбора положений следующие:

* влияние на налогообложение и необходимость увеличения или уменьшения балансовой прибыли;
* степень автоматизации учета;
* количество материалов, характер их использования в производстве;
* тип или серийность производства.

Применение одного из указанных способов по группе (виду) материалов производится, исходя из допущения последовательности применения учетной политики.

При формировании учетной политики, возможно, одновременно применять несколько способов оценки выбытия материальных ресурсов. При этом выбранный метод должен быть единым и неизменным для определенной группы сырья, топлива и т. д. в течение года.

Производственные запасы, используемые организацией в особом порядке (драгоценные металлы, драгоценные камни и т. п.), или запасы, которые не могут обычным образом заменять друг друга, могут оцениваться по себестоимости каждой единицы таких запасов.

В соответствии с п.78 приказа Минфина России № 119н применение методов средней себестоимости, ФИФО может осуществляться следующими вариантами:

* исходя из среднемесячной фактической себестоимости (взвешенная оценка), в расчет которой включаются количество, и стоимость материалов на начало месяца и все поступления за месяц (отчетный период);
* путем определения фактической себестоимости материала в момент его отпуска (скользящая оценка), при этом в расчет средней оценки включаются количество, и стоимость материалов на начало месяца и все поступления до момента отпуска.

Применение скользящей оценки должно быть экономически обосновано и обеспечено соответствующими средствами вычислительной техники.

Вариант исчисления средних оценок фактической себестоимости материалов должен раскрываться в учетной политике организации.

Способ себестоимости каждой единицы основан на индивидуальной оценке материалов. Он может быть использован в том случае, если единицы материальных ресурсов в составе запасов на конец отчетного периода четко обозначены как приобретенные в результате тех или иных операций. Прежде всего, это относится к материалам, используемым в особом порядке (драгоценным металлам, драгоценным камням и т.п.), и материалам, которые не могут обычным образом заменять друг друга. Способ себестоимости каждой единицы, как правило, применяется в организациях:

* с небольшой номенклатурой материалов, выполняющих отдельные заказы (индивидуальное производство);
* ведущих учет и осуществляющих контроль за каждой партией поступающих материалов.

Рассмотренный способ позволяет организации оказывать влияние на увеличение или уменьшение прибыли путем выбора для использования в производстве материала с более высокой или более низкой себестоимостью.

Согласно п. 74 приказа № 119н, при списании материалов по себестоимости каждой единицы запасов могут применяться два варианта исчисления:

* включая все расходы, связанные с приобретением запасов;
* включая только стоимость запаса по договорной цене (упрощенный вариант).

Применение упрощенного варианта допускается при отсутствии возможности непосредственного отнесения транспортно-заготовительных и других расходов, связанных с приобретением запасов, на их себестоимость (например, при централизованной поставке материалов).

В этом случае величина отклонения (разница между фактическими расходами по приобретению материалов и договорной цене на них) распределяется пропорционально стоимости списанных материалов, исчисленной в договорных ценах.

Способ оценки материалов по средней себестоимости – универсальный и самый применяемый в учетной практике. Этот способ является умеренным с точки зрения влияния на прибыль и ликвидность по сравнению с предусмотренными другими. Его целесообразно применять организациям по следующим причинам:

* усредняет прибыль в условиях инфляции;
* характеризуется меньшей трудоемкостью, чем ФИФО;

Применение способов средних оценок фактической себестоимости материалов, отпущенных в производство или списанных на иные цели, предусмотренных в подпунктах б, в, г, п. 73 приказа Минфина России № 119н, как уже отмечалось, согласно п.78 может осуществляться следующими вариантами:

* исходя из среднемесячной фактической себестоимости (взвешенная оценка), в расчет которой включаются количество, и стоимость материалов на начало месяца и все поступления за месяц (отчетный период);
* путем определения фактической себестоимости материалов в момент их отпуска (скользящая оценка), при этом в расчет средней оценки включаются количество, и стоимость материалов на начало месяца и все поступления до момента отпуска.

Разница между двумя названными вариантами оценки заключается в выборе даты, на которую производится оценка. При применении взвешенной оценки оценка списания материала осуществляется на отчетную дату, а при применении скользящей – на дату списания материала.

Организация, ведущая учет материалов по фактической себестоимости заготовления и приобретения, в конце месяца определяет средневзвешенную себестоимость единицы каждого наименования материала.

Чтобы рассчитать средневзвешенную себестоимость, необходимо определить:

* фактическое количество материалов данного вида (в натуре и по стоимости), находившихся в обороте организации (сальдо на начало месяца плюс поступление);
* средневзвешенную себестоимость единицы материала, для чего стоимость материалов в обороте необходимо разделить на их количество;
* фактическую себестоимость израсходованных на производство материалов;
* фактическую себестоимость остатка материала на конец месяца.

Способ ФИФО предполагает, что на производство, прежде всего, списывают материалы, приобретенные первыми, т. е. материалы, приобретенные раньше других партий, должны быть использованы первыми, оставляя в запасе материалы, приобретенные позже. При использовании данного способа материалы, находящиеся в запасе (на складе) на конец отчетного периода, оцениваются по фактической себестоимости последних по времени закупок, а на себестоимость продукции (работ, услуг) израсходованные материалы списываются по фактической себестоимости более ранних по времени закупок. В условиях инфляции использование способа ФИФО обуславливает занижение стоимости отпущенных в производство материалов, завышение их остатка в балансе и как следствие – завышение финансового результата от основной деятельности, улучшение показателей ликвидности. Поэтому способ ФИФО наиболее целесообразно применять организациям, которые осуществляют капитальные вложения за счет собственных средств.

Рассмотрим на конкретном примере использование способов оценки материалов. Пример. На складе организации остаток материала на начало месяца составил 9 т по цене 10000 руб.

В течение месяца на склад организации поступили три партии материала:

первая партия 6 т по цене 11000 руб. на сумму 66000 руб.;

вторая партия 12 т по цене 9000 руб. на сумму 108000 руб.;

третья партия 11 т по цене 11500 руб. на сумму 126 500руб.

Всего: 29 т на сумму 300500 руб.

За отчетный месяц израсходовано на производство продукции 32 т материала. Остаток материала на складе организации на конец месяца – 6 т.

Определим фактическую себестоимость материала, израсходованного на производство продукции за отчетный месяц, и фактическую себестоимость остатка материала на конец месяца, применяя различные способы оценки.

1 вариант. Оценка материалов по себестоимости каждой единицы

Для того чтобы определить себестоимость израсходованного материала, необходимо первоначально исчислить себестоимость материала, оставшегося в запасе на конец месяца.

Предположим, что остаток материала на конец месяца в количестве 6 т складывается из 2 т – из второй поставки материала по цене 9000 руб., и 4 т – из третьей поставки материала, закупленного по цене 11500 руб. Таким образом, себестоимость материала оставшегося в запасе на конец месяца, составила 64000 руб. [2 т × 9000 руб. + 4 т × 11500 руб.].

Для определения себестоимости израсходованного материала требуется подсчитать общее количество единиц материала, которое было в наличии на складе организации за месяц. Для этого к остатку материала на начало месяца прибавляем количество поступившего материала за месяц: 9 т (остаток материала на начало месяца) + 6 т (1 поставка) + 12 т (2 поставка) + 11 т (3 поставка) = 38т.

Затем необходимо определить полную себестоимость всего количества материала: Остаток материала на начало месяца: 9т. × 10000 руб. = 90000 руб.;

1 поставка: 6 т. × 11000 руб. = 66000 руб.;

2 поставка: 12 т. × 9000 руб. = 108000 руб.;

3 поставка: 11 т. × 11500 руб. = 126500 руб.

Итого: материала – 38 т; полная себестоимость – 390500 руб.

Зная фактическую себестоимость всего количества материала и фактическую себестоимость материала, оставшегося в запасе на конец отчетного периода, определим фактическую себестоимость материала, израсходованного на производство за отчетный период: 390500 руб. – 64000 руб. = 326500 руб.

Средняя себестоимость единицы израсходованного материала при использовании данного метода составляет 10203 руб. (326500 руб. / 32 т), а себестоимость единицы материала, оставшегося в запасе на конец месяца, - 10667 руб. (64000 руб. / 6 т).

2 вариант. Оценка материалов по средней себестоимости

В рассматриваемом примере полная себестоимость всего количества материала составляет 390500 руб.

Рассчитывая среднюю себестоимость единицы материала, необходимо полную себестоимость всего количества материала разделить на общее количество единиц материала: 390500 руб. / 38 т = 10276 руб.

Исходя из расчетной средней себестоимости материала, возможно, определить фактическую себестоимость остатка материала в запасе (на складе) на конец месяца. Для этого необходимо среднюю себестоимость материала умножить на количество единиц остатка материала на конец месяца: 10276 руб. × 6 т = 61656 руб.

После этого определяем фактическую себестоимость материала, израсходованного в отчетном месяце на производство продукции, для чего из себестоимости всего количества материала вычитаем себестоимость остатка материала на конец месяца: 390500 руб. – 61656 руб. = 328844 руб.

3 вариант. Оценка материалов способом ФИФО

При оценке запасов по данному способу основываются на допущении, что материалы использовались в течение отчетного месяца в последовательности их закупки.

За отчетный месяц на производство продукции всего израсходовано 32 т материала, причем они слагаются из остатка материала на начало месяца – 9 т, из материалов 1-й поставки 6 т, из материалов 2-й поставки – 12 т, из материалов 3-й поставки – 5 т.

Для того чтобы определить себестоимость израсходованного материала, необходимо оценить каждую израсходованную партию материала по себестоимости первых по времени закупок:

Остаток на начало месяца: 9 т ×10000 руб. = 90000руб.;

1 поставка: 6 т ×11000 руб. = 66000 руб.;

2 поставка: 12 т × 9000 руб. = 108000 руб.;

3 поставка: 5 т × 11500 руб. = 57500 руб.

Итого: материала – 32 т; полная себестоимость – 321500 руб.

Фактическая себестоимость остатка материала составляет:

390500 руб. – 321500 руб. = 69000 руб., или 6 т × 11500 руб. = 69000 руб.

Для удобства сравнения расчетов, полученных в результате использования различных способов оценки запасов, представим их таблице 2.3.1.

Таким образом, от оценки стоимости материалов в бухгалтерском учете зависит себестоимость проданной готовой продукции и тем самым прибыль за отчетный период.

Способ ФИФО использует себестоимость последних по времени закупок материалов, чтобы оценить материалы в балансе. Если стоимость материалов по последним ценам растет, себестоимость проданной готовой продукции относительно уменьшится, а прибыль возрастет. Иными словами, в период роста цен способ ФИФО увеличивает текущие прибыли.

Использование метода себестоимости каждой единицы запасов позволяет с наибольшей точностью определить себестоимость материалов, оставшихся в запасе на конец отчетного периода, и исчислить себестоимость материалов, израсходованных в производство. Однако этот метод является наиболее трудоемким по сравнению с остальными и поэтому его целесообразно использовать, как правило, лишь в условиях автоматизированной системы обработки учетной информации.

Таблица 2.3.1. Рассчитанные показатели

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способы оценки запасов | ФИФО | 90000 |  |  |  | 300500 | 390500 | 321500 | 69000 |
| По средней себестоимости | 90000 |  |  |  | 300500 | 390500 | 328844 | 61656 |
| По себестоимости каждой единицы запасов | 90000 |  |  |  | 300500 | 390500 | 326500 | 64000 |
| Сумма, руб. | | 90000 | 66000 | 108000 | 126500 | 300500 | 390500 |  |  |
| Цена единицы, руб. | | 10000 | 11000 | 9000 | 11500 |  | 390500 |  |  |
| Количество, т | | 9 | 6 | 12 | 11 | 29 | 38 | 32 | 6 |
| Показатель | | 1. Сальдо на начало месяца | 1. Поступило за месяц:   Поставка 1 | Поставка 2 | Поставка 3 | 1. Поступило – всего (фактическая себестоимость поступивших материалов) | 1. Итого поступление с остатком | 1. Израсходовано (фактическая себестоимость материалов, израсходованных на производство за месяц) | Сальдо на конец месяца (фактическая себестоимость материалов, находящихся в запасе) |

# заключение

В результате проведенной работы можно сделать следующие выводы. Под учетной политикой понимается совокупность способов ведения бухгалтерского учета. То есть это те способы, которые необходимы организации для отражения в учете и отчетности фактов хозяйственной деятельности данной организации. Из этого вытекает следующий вывод, что в учетной политике должны рассматриваться только те факты хозяйственной жизни, которые имеют место в организации в настоящее время, и которые ожидаются в перспективе. В процессе формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета выделяют две основных части:

* организационные элементы;
* методические элементы.

Учетная политика на предприятиях разрабатывается главным бухгалтером (или иным лицом, на которое в соответствии с законодательством РФ возложено ведение бухгалтерского учета в организации) и утверждается руководителем предприятия на основании ПБУ 1/08 «Учетная политика организации».

Основными задачами учетной политики являются: максимально объективно отразить деятельность предприятия, сформировать полную и достоверную информацию о ней в целях эффективного управления работой предприятия. Учетная политика формируется путем выбора способов ведения бухгалтерского учета из нескольких определенных положений по бухгалтерскому учету.

Учетная политика определяет и направляет дальнейшую работу бухгалтерии и финансовых служб, и организации в целом.

Организация должна раскрывать принятые при формировании учетной политики способы бухгалтерского учета, существенно влияющие на оценку и принятие решений заинтересованными пользователями бухгалтерской отчетности.

При анализе способов списания материалов в производство и ином выбытии выяснилось, что использование метода себестоимости каждой единицы запасов позволяет с наибольшей точностью определить себестоимость материалов, оставшихся в запасе на конец отчетного периода, и исчислить себестоимость материалов, израсходованных в производство.

# Список использованных источников

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) (в редакции от 15.05.2001 г.)
2. Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в редакции от 23.07.1998 г.)
3. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" ПБУ 1/2008" (в редакции от 11.03.2009 г.)
4. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (в редакции от 24.03.2000 г.)
5. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 г. № 43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99"
6. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 г. № 44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01
7. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 г. № 26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01
8. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утверждены Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49)
9. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (в редакции от 7.05.2003 г.)
10. Анищенко А. В. Учетная политика для бухгалтерского учета на 2010 / А. В. Анищенко – // Налоговый вестник. – 2009. - №12.
11. Глушков И. Е. Бухгалтерский (налоговый, финансовый, управленческий) учет и учетная политика на современном предприятии / И. Е. Глушков. – М.; Новосибирск: Кнорус, 2007. – 568с.
12. Згода Е. Н. Актуальные проблемы формирования учетной политики управленческого учета / Е. Н. Згода. - // Управленческий учет и финансы. – 2009. - №1.
13. Кацыка А. В. Учетная политика для бухгалтерского учета на 2010 / А. В. Кацыка - // Консультант бухгалтера. – 2009. - № 2.
14. Кизилов А. Н. Учет материально-производственных запасов в коммерческих организациях / А. Н. Кизилов. – М.: Бухгалтерский учет. – 2005.
15. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Н.П.Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 367с.
16. Кондраков Н.П. Учетная политика организаций на 2009 год в целях бухгалтерского финансового, управленческого и налогового учета / Н.П.Кондраков. – М.: ЭКСМО, 2009. – 219с.
17. Красноперова О. Л. Учетная политика организаций на 2010 год / О. Л. Красноперова. – Гроссмедиа. - 2010
18. Львова И. Н. Учетная политика организации: учебное пособие / И. Н. Львова. – М.: Магистр, 2008. – 270с.
19. Смирнова С. А. Учетная и налоговая политика организации / С. А. Смирнова. – М.: Бухгалтерский учет, 2006. – 364с.
20. Хабарова Л. П. Учетная политика 2009 года / Л. П. Хабарова. – М.: ООО «Бухгалтерский бюллетень – ББ». – 2009