

ФОРМИРОВАНИЕ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Понятие и требования, предъявляемые к формированию учетной политики.
2. Алгоритм формирования учетной политики организации
3. Порядок изменения учетной политики организации

Бухгалтерский учет в организациях ведется в соответствии с утвержденной учетной политикой

ст. 6 Закона Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности»
определяет:

- Понятие учетной политики;
- Состав учетной политики;
- Принципы формирования;
- Порядок изменения.


Положение по бухгалтерскому учету **«Учетная политика организации»**, утвержденное постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 17.04.2002 № 62

Под учетной политикой понимается

принятая организацией **совокупность способов** ведения бухгалтерского учета — первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

Учетная политика формируется организацией в текущем году и предназначена для применения в следующем

- Сформированная и утвержденная учетная политика обязательна для применения всеми филиалами, представительствами и другими подразделениями организации (включая выделенные на отдельный баланс) независимо от места их нахождения.
- Принятую организацией учетную политику необходимо применять последовательно из года в год с внесением изменений и дополнений в случаях, установленных Законом о бухгалтерском учете
- Требование о неизменности учетной политики не исключает возможности дополнять ее. Важно, чтобы вновь вводимые способы бухгалтерского учета не противоречили ранее принятым способам. Любые дополнения в учетной политике должны оформляться приказами или распоряжениями руководителя.
- Вновь созданная организация должна сформировать и утвердить свою учетную политику до первой публикации бухгалтерской отчетности, но не позднее 90 дней со дня своей государственной регистрации.

- 
- По форме учетная политика представляет собой содержащий организационно-технические и методические основы организации бухгалтерского учета в организации **письменный документ**, который **раскрывает** каждый из обязательных элементов учетной политики, предусмотренных действующим законодательством.
 - Учетная политика организации формируется ее главным бухгалтером и оформляется соответствующей организационно-распорядительной документацией (приказом или распоряжением руководителя).

Учетная политика предприятия

должна обеспечить:

- полноту отражения в бухгалтерском учете всех факторов хозяйственной деятельности (требования полноты);
- -большую готовность к бухгалтерскому учету потерь(расходов) и пассивов, чем возможных доходов и активов(не допуская скрытых резервов), (требование осмотрительности);
- - отражение в бухгалтерском учете хозяйственной деятельности, исходя не только из правовой формы, но и из экономического содержания фактов (требование приоритета содержания перед формой);
- - тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на первое число каждого месяца, а также показателей бухгалтерской отчетности данным синтетического и аналитического учета (требование непротиворечивости);
- - рациональное и экономное ведение бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйственной деятельности, величины предприятия (требование рациональности).

На выбор и обоснование учетной политики влияют следующие факторы:

- форма собственности и организационно-правовая форма (акционерное общество, товарищество с ограниченной ответственностью, государственное предприятие и т.д.);
- - отраслевая принадлежность или вид деятельности (промышленность, строительство, торговля, посредническая деятельность и т.д.);
- - объемы деятельности, среднесписочная численность работающих и т.д.;
- - соотношение с системой налогообложения (освобождение от различного вида налогов, льготы по налогообложению);
- - степень свободы действий в условиях перехода к рынку (прежде всего имеется ввиду возможность самостоятельного принятия решений в вопросе ценообразования и выборе партнера);
- - строения финансово-хозяйственного развития (цели и задачи экономического развития предприятия на долгосрочную перспективу, ожидаемые направления инвестиций, 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 направлениям);
- - уровень квалификации бухгалтерских кадров, экономической смелости, инициативности и предприимчивости руководителей предприятия;
- - система материальной заинтересованности за выполняемый круг обязанностей.

Только принятие во внимание всей совокупности влияющих факторов позволит правильно сформировать учетную политику предприятия.

Учетная политика включает в себя:

- описание принятых способов ведения бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета организации;
- применяемые организацией формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета, если они отличаются от типовых;
- регламентацию движения первичных документов и регистров в бухгалтерском учете организации (график документооборота).

Главным элементом учетной политики являются способы ведения бухгалтерского учета

- способы погашения стоимости основных средств, нематериальных и иных активов,
- оценки производственных запасов, товаров, незавершенного производства и готовой продукции,
- признания прибыли от реализации продукции (товаров, работ, услуг)
- и другие.

- При формировании учетной политики организации по конкретному направлению ведения и организации бухгалтерского учета осуществляется выбор одного способа из нескольких, допускаемых законодательством и нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету. Если по конкретному вопросу в нормативных правовых актах не установлены способы ведения бухгалтерского учета, то при формировании учетной политики осуществляется разработка организацией соответствующего способа исходя из положений по бухгалтерскому учету и отчетности.

Изменения в учетной политике

организации могут иметь место в случаях:

- реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) организации;
- изменения законодательства Республики Беларусь;
- изменения условий деятельности.

Если изменения в учетной политике организации влияют на метод признания выручки от реализации товаров, продукции, работ, услуг (метод признания выручки "по оплате" меняется на метод "по отгрузке"), то списание на счета учета реализации товаров, продукции, работ, услуг, отгруженных до начала отчетного года, производится "по оплате" в течение первого квартала отчетного года.

Документооборот

- Работу по составлению графика организует главный бухгалтер.
- График является обязательным элементом приказа (иного документа) по учетной политике организации.
- График должен устанавливать в организации рациональный документооборот, то есть предусматривать оптимальное число подразделений и исполнителей для прохождения их каждым первичным учетным документом, определять минимальный срок его нахождения в подразделении.
- Работники организации обязаны представлять документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику.
- Ответственность за соблюдение графика несут лица, составившие и подписавшие документы, указанные в графике.