

НАКАЗ ПРО ОБЛІКОВУ ПОЛІТИКУ

Наказ про облікову політику: правила складання

Що таке облікова політика

Облікова політика — сукупність принципів, методів і процедур, які підприємство використовує для складання та подання фінзвітності

ст. 1 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV (далі — Закон про бухоблік)

З 01.01.2018 р. **облікова політика** — сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності (визначення оновлено завдяки змінам в Закон про бухоблік, які внесено Законом від 05.10.2017 р. № 2164-VIII).

Таке оновлення термінології не несуть за суттю якихось революційних змін в розумінні облікової політики. Адже саме на основі даних бухобліку складають фінзвітність, бухоблік саме для цього і слугує – для складання фінзвітності. Тож сукупність методів, принципів та процедур, які використовує підприємство для складання фінзвітності резонно використовується при веденні бухобліку.

Чи обов'язково складати наказ про облікову політику

Скажемо відверто: законодавство прямо не вимагає затверджувати облікову політику наказом чи розпорядженням. Та відсутність наказу може нести ризики для підприємства, а ось наявність – дозволить оминуть проблемні моменти при перевірці та позбавить від зайвих питань.

Адже в своїй обліковій політиці підприємство обирає принципи, методи процедури щодо яких дано право вибору. Бухгалтерським законодавством передбачені як імперативні норми так і правила, стосовно яких є свобода вибору з декількох варіантів. Зрозуміло, що перші (імперативні) змінити підприємство не вправі, а ось стосовно других (багатоваріантних) – є змога проявити свої бажання. От якраз аби закріпити один варіант із можливих і необхідний Наказ (або Положення) про облікову політику.

Наказ про облікову політику – це фактично внутрішній «нормативний» документ для регулювання бухобліку. Саме з нього бухгалтер (а також і контролери при перевірці) черпають інформацію про обраний метод нарахування амортизації, спосіб створення резерву сумнівних боргів, вартісну межу для малоцінних необоротних матеріальних активів тощо.

Підкреслимо, що **прямої вимоги саме в наказі затверджувати облікову політику законодавство не встановлює. Однак, однозначно, що це треба зробити у розпорядчому акті, а не тримати в умі.** Мінфін у листі від 21.12.2005 р. № 31-34000-10-5/27793 зауважив: «Повноваження власника (власників) підприємства встановлювати облікову політику реалізується через визначення у розпорядчому документі переліку методів оцінки, обліку і процедур, щодо яких нормативно-методична база передбачає більш ніж один їх варіант. Одноваріантні методи оцінки, обліку і процедур до такого розпорядчого документу включати не доцільно, як імперативні для застосування підприємством норми».

Повторимось: Наказ (Положення) про облікову політику встановлює (закріплює) обране підприємством правило з декількох, передбачених нормативними документами. Тобто цей документ не може суперечити діючим бухгалтерським нормативним документам, а покликаний врегулювати питання у яких є право обирати.

Довідково: Мінфіном розроблено Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства, затверджені наказом від 27.06.2013 р. № 635. Цей документ носить рекомендаційний характер. Та при формуванні наказу про облікову політику інформація з Методичних рекомендацій стане при нагоді.

Відповідальність за відсутність затвердженої облікової політики

Відсутність на підприємстві затвердженого наказу (положення) про облікову політику можуть розцінити як порушення правил ведення бухгалтерського обліку (ст. 164² Кодексу України про адміністративні правопорушення, далі — КпАП). А за це загрожує адмінштраф **від 136 грн до 255 грн**. За повторне порушення протягом року - **від 170 грн до 340 грн** (ст. 164² КпАП).

Щоправда притягти до адмінвідповідальності за ст. 164² КпАП вправі лише органи державного фінансового контролю (ст. 234¹ КпАП). А цей контролюючий орган може завітати з перевіркою лише до тих підприємств, які фінансуються з бюджету чи співпрацюють із бюджетними установами й організаціями (див. Положення про Державну аудиторську службу України від 03.02.2016 р. № 43).

Ризики відсутності затвердженої облікової політики

По-перше: відсутність затвердженої облікової політики може збільшити ймовірність бухгалтерських помилок. Адже усе втримати в голові неможливо, тому мати під рукою «добірку» обраних методів, принципів та процедур в одному флаконі – наказі про облікову політику зручно. Особливо, якщо штат бухгалтерів оновлюється чи бухоблік веде стороння організація чи фізособа.

Окрім того підприємство при веденні бухобліку має пам'ятати про принцип послідовності. За ним підприємство має постійно (із року в рік) застосовувати обрану облікову політику (ст. 4 Закону про бухоблік, п. 6 р. III НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»). Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених національними П(С)БО, і повинна бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності. Затверджений наказ (положення) про облікову політику якраз можуть зіслугувати добру службу аби підприємство не звернуло з дороги послідовності.

По-друге: відсутність наказу (положення) про облікову політику збільшує кількість запитань при перевірці контролерами та непорозумінь щодо обраних варіантів обліку.

Бухгалтерський облік напряму впливає на суму податкових зобов'язань з податку на прибуток. Адже податок на прибуток розраховують від бухфінрезультату до оподаткування плюс/мінус податкові різниці (пп. 134.1.1 ПКУ). Та й база оподаткування з ПДВ в ряді операцій напряму залежить від бухоблікових даних. Як то наприклад мінімальна база оподаткування при продажу необоротних активів – не нижче залишкової бухгалтерської вартості на початок періоду продажу (п. 188.1 ПКУ). І це не єдині приклади прямого впливу бухобліку на оподаткування.

Приведемо яскраві приклади, коли наявність наказу (положення) про облікову політику допомогла виграти у стінах суду при суперечці з контролерами.



Приклад 1

Контролери мали заперечення щодо нарахування курсових різниць за монетарними статтями на кінець місяця. За їхнім переконанням курсові різниці на дату балансу розраховують саме на кінець кварталу, а не кінець місяця. Підприємству вдалось довести можливість (правильність) свого підходу виключно на основі свого наказу про облікову політику:

*«Судом досліджено, що наказом від 16.05.2012 № 1-ОП «Про облікову політику ТОВ «<...>» 2012 р» затверджено **Положення про облікову політику** позивача, яке введене в дію, починаючи з 16.05.2012. Абзацом 2 пункту 15.5 цього наказу вирішено для цілей бухгалтерського обліку в іноземній валюті застосовувати курс на кінець дня. **Курсові різниці визначати на дату здійснення господарської операції в її межах та за всією монетарною статтею в цілому в кінці місяця** (т. 2 а. с. 26-35).*

Таким чином, визначення позивачем значення курсових різниць здійснювалося у порядку, що не суперечить вимогам чинного законодавства та відповідає обліковій політиці підприємства. В той же час, відповідачем під час проведення перевірки було обрано інший спосіб обліку курсових різниць, зокрема, на дату балансу, якою відповідач вважав останню дату кварталу, що і призвело до розбіжностей у визначенні курсових різниць» (постанова Рівненського окружного адміністративного суду від 20.06.2017 р. у справі № 817/3369/15).



Приклад 2

Контролери у зв'язку з «нестандартною» назвою товару ідентифікували операцію як безповоротну фіндопомогу, а не купівлю та продаж товару. У вирішенні ситуації підприємству допоміг наказ про облікову політику:

«Дані пояснення підтверджені наказом № 1/12-ПО від 30.12.2011, яким затверджено облікову політику та організацію бухгалтерського обліку ПП «<...>», та яким, зокрема, визначено, що при здійсненні підприємством господарських операцій, пов'язаних з купівлею та реалізацією металобрухту, за необхідності може здійснюватись застосування умовних буквених ідентифікаторів при оформленні первинних документів, які фіксують факти здійснення господарських операцій з металобрухтом, з метою оптимізації та планування закупівельно-збутової логістики підприємства або у відповідності до погоджених з контрагентом підприємства критеріїв; зазначення буквених ідентифікаторів є умовним та не змінює змісту та сутності господарських операцій із заготівлі та подальшого постачання товару, назва якого визначається та класифікується відповідно до числового позначення виду металобрухту, а також листом ПАТ «<...>» від 03.01.2013 за № 08/06/1, який є невід'ємною частиною договору поставки № 987 від 26.12.2012.

<...>

суди попередніх інстанцій виходили з правомірності встановлення позивачем порядку застосування при веденні власного бухгалтерського обліку вказаних буквених ідентифікаторів (позначень) після назви одного виду металобрухту, що придбався та в подальшому постачався контрагентам, як частину власної облікової політики та системи внутрішньогосподарського (управлінського) обліку й контролю господарських операцій, з урахуванням особливостей своєї діяльності, як спеціалізованого підприємства в сфері роботи з металобрухтом» (ухвала ВАСУ від 15.02.2017 р. у справі № 804/18017/14 (К/800/17191/15)).

А забудькуватість щодо прописання в наказі про облікову політику деяких норм (як то, наприклад, місце зберігання документів) може привести і до негативних наслідків.



Приклад 3

Податковий орган стверджував про наявність факту реалізації товарів, які не були оприбутковані, оскільки не було наявних первинних документів на них. Додатковим аргументом для цього на думку суду було те, що згідно облікової політики не передбачалося зберігання документів поза місцем реалізації товарів:

«враховуючи те, що позивачем не підтверджено, зокрема наказом про облікову політику товариства, можливість ведення обліку товарних запасів за місцем відмінним від місця реалізації, що одночасно є юридичною адресою позивача, а за місцем реалізації відповідний облік не вівся, суди попередніх інстанцій дійшли обґрунтованого висновку про реалізацію у ресторані товарів, які не обліковані у встановленому порядку» (ухвала ВАСУ від 27.04.2016 р. у справі № 2а-5828/12/1070 (К/800/24683/13)).



Чи треба затверджувати облікову політику рішенням загальних зборів учасників (засновників) чи достатньо аби наказ підписав директор?

Нагадаємо, що згідно з ч. 5. ст. 8 Закону про бухоблік «Підприємство самостійно визначає за погодженням з власником (власниками) або уповноваженим ним органом (посадовою особою) відповідно до установчих документів облікову політику підприємства».

Тож якщо установчими документами підприємства на вповноважену особу (скажімо директора) покладено визначення і облікової політики (або ж є коронне «...вирішувати всі інші питання діяльності Товариства, за винятком питань, вирішення яких віднесено до компетенції інших органів Товариства»), то цілком достатньо затвердження облікової політики такою особою (директором) і без загальних зборів у цьому питанні можна обійтись. Якщо ж до повноважень загальних зборів віднесено затвердження облікової політики, то виходить що саме вони мають її одобрити.

Підсумуємо: якщо статутом не передбачено, що затвердження облікової політики (чи іншими словами «організація бухгалтерського обліку») належить до виключної компетенції загальних зборів, то саме директор вправі затверджувати облікову політику підприємства. Інакше наказ (положення) про облікову політику доведеться погоджувати на загальних зборах засновників.



Чи треба щороку затверджувати облікову політику?

Ні, не потрібно щороку затверджувати наказ (положення) про облікову політику чи перевидавати його. Адже **принцип послідовності** передбачає постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики (ст. 4 Закону про бухоблік, п. 6 р. III НП(С)БО 1).

Якщо потрібно змінити якісь положення – вносять зміни в уже діючий наказ. Якщо зміни суттєві – можна видати наказ в новій редакції. Принаймні саме так рекомендує Мінфін у Методичних рекомендаціях щодо облікової політики підприємства, затверджених наказом від 27.06.2013 р. № 635. Так за п. 3.4 Методичних рекомендацій **про облікову політику розпорядчий документ про облікову політику може бути прийнятий як базисний на час діяльності підприємства, до якого при потребі вносять зміни з визначеного часу.** У разі внесення до облікової політики змін, що за обсягом охоплюють більшу частину тексту чи істотно впливають на її зміст, розпорядчий документ про облікову політику доцільно повністю викласти в новій редакції.

Та якщо підприємство щороку затверджувало новий наказ про облікову політику — помилкою вважати це не можна. Для обліку вагомо чи є зміни в принципах, методах й підходах до складання фінзвітності (бо зміни треба розкриття в примітках до фінзвітності, а іноді зміни потребують ретроспективного відображення – якщо це зміни в обліковій політиці, а ось зміни в облікових оцінках відображають перспективно. А змінювати в наказі про облікову політику можуть як облікові оцінки так і облікова політика).

Зміни в наказі про облікову політику

Оскільки в обліковій політиці підприємство окреслює принципи, методи, процедури, які воно використовує при веденні бухгалтерського обліку і складанні фінзвітності, то відповідно зміна таких принципів, методів чи процедур викликає необхідність внесення змін в наказі про облікову політику чи викладені його в новій редакції.

Вагомо, що в наказі про облікову політику відображають не лише самі елементи облікової політики, а й облікові оцінки (заради справедливості скажемо, що в основному саме облікові оцінки займають основну частину наказу про облікову політику).

Облікова оцінка — попередня оцінка, яка використовується підприємством з метою розподілу витрат і доходів між відповідними звітними періодами (п. 3 П(С)БО 6).

Таблиця

Зміни облікової політики та облікових оцінок

Зміни в обліковій політиці	Зміни в облікових оцінках
<i>Коли змінюють</i>	
<p>Облікова політика може змінюватися тільки, якщо (п. 9 П(С)БО 6):</p> <ul style="list-style-type: none"> - змінюються статутні вимоги; - змінюються вимоги органу, який затверджує положення (стандарти) бухгалтерського обліку; - зміни забезпечать достовірне відображення подій або операцій у фінансовій звітності підприємства. <p>Не вважається зміною облікової політики встановлення облікової політики для (п. 10 П(С)БО 6):</p> <ul style="list-style-type: none"> - подій або операцій, які відрізняються за змістом від попередніх подій або операцій; - подій або операцій, які не відбувалися раніше 	<p>Облікова оцінка може переглядатися, якщо змінюються обставини, на яких базувалася ця оцінка, або отримана додаткова інформація (п. 6 П(С)БО 6)</p>
<i>Наслідки зміни</i>	
<p>Облікова політика застосовується щодо подій та операцій з моменту їх виникнення, за винятком випадків, передбачених п. 13 П(С)БО 6 (п. 11 П(С)БО 6).</p> <p>Вплив зміни облікової політики на події та операції минулих періодів відображається у звітності шляхом (п. 12 П(С)БО 6):</p> <ul style="list-style-type: none"> - коригування сальдо нерозподіленого прибутку на початок звітного року; - повторного надання порівняльної інформації щодо попередніх звітних періодів. <p>Якщо суму коригування нерозподіленого прибутку на початок звітного року неможливо визначити достовірно, то облікова політика поширюється лише на події та операції, які відбуваються після дати зміни облікової політики (п. 13 П(С)БО 6)</p>	<p>Наслідки зміни в облікових оцінках слід включати до тієї ж самої статті звіту про фінансові результати, яка раніше застосовувалась для відображення доходів або витрат, пов'язаних з об'єктом такої оцінки (п. 7 П(С)БО 6). Наслідки зміни облікових оцінок слід включати до звіту про фінансові результати в тому періоді, в якому відбулася зміна, а також і в наступних періодах, якщо зміна впливає на ці періоди (п. 8 П(С)БО 6)</p>
<i>Відображення в примітках</i>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Причини та суть зміни. 2. Суму коригування нерозподіленого прибутку на початок звітного року або обґрунтування неможливості її достовірного визначення. 3. Факт повторного подання порівняльної інформації у фінансових звітах або недоцільність її переобрахунку 	<p>Підприємству слід розкривати зміст і суму змін в облікових оцінках, які мають суттєвий вплив на поточний період або, як очікується, суттєво будуть впливати на майбутні періоди</p>
<p>Якщо неможливо розрізнити зміну облікової політики та зміну облікових оцінок, то це розглядається і відображається як зміна облікових оцінок (п. 14 П(С)БО 6)</p>	

Підкреслимо: зміни в наказі — це не завжди зміни в обліковій політиці, адже такі зміни можуть бути змінами в облікових оцінках.

Як оформити зміни у наказі про облікову політику

Як ми відзначали вище, залежно від об'єму змін і їх суттєвості є два варіанти оновлення наказу про облікову політику:

1) внести зміни в уже наявний діючий наказ про облікову політику. Для цього потрібно оформити наказ (розпорядження) про внесення змін у наказ про облікову політику;

2) оформити нову редакцію наказу про облікову політику. Це доцільно якщо зміни суттєві і їх обсяг значний.

Про такі варіанти говорить і Мінфіну у листі від 21.12.2005 р. № 31-34000-10-5/27793.

Про наказ, його затвердження та внесення змін поговорили. Якраз час і на начинку самого наказу поглянути.

Які положення прописують в наказі про облікову політику

Підказки містять Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства, затверджені наказом Мінфіну від 27.06.2013 р. № 635 (п. 1.3) та лист Мінфіну від 21.12.2005 р. № 31-34000-10-5/27793.

Зауважимо, що в наказі про облікову політику фіксують ті **правила, методи щодо яких є право вибору** — чи то в варіантів прописаних у П(С)БО чи то підходів до обчислення, розрахунку, які підприємство встановлює самостійно, але в межах, які не суперечать діючим правилам. А ось імперативні (одноваріантні) норми, які затверджені положеннями (стандартами) у наказ про облікову політику не включають, адже їх і так потрібно дотримуватися, і обирати ні з чого.



В таблиці приведемо правила щодо яких національні стандарти передбачають право вибору.

Складові облікової політики підприємства

№ з/п	Що визначають у наказі про облікову політику	Нормативне підґрунтя
1	Форма ведення бухобліку	ч. 5 ст. 8 Закону про бухоблік
2	Правила документообороту	ч. 5 ст. 8 Закону про бухоблік
3	Застосування міжнародних чи національних стандартів обліку (крім випадків коли обов'язковість застосування МСФЗ передбачена законодавством)	ч. 5 ст. 8 Закону про бухоблік
4	План рахунків, за яким ведуть облік (можна оформити як додаток, зробивши на нього посилання в основній частині наказу)	абз. 3 Плану рахунків
5	Межі суттєвості для відображення статей у фінзвітності	п. 4 НП(С)БО 1
	Межі суттєвості нормуються в стандартах украї рідко. А тому функцію їх установлення здебільшого бере на себе керівництво підприємства, та, звісно, головний бухгалтер. Зазначає про це й Мінфін у листі від 27.08.2013 р. № 31-08410-07-10/25152	
6	Вартісна межа для віднесення необоротних активів до малоцінних необоротних	п. 5 П(С)БО 7
	У податковому обліку вартісний критерій для розмежування основних засобів і малоцінних необоротних матактивів становить 6000 грн (пп. 14.1.138 ПКУ). Ця межа вагома для тих, хто використовує різниці при обчисленні податку на прибуток (пп. 134.1.1 ПКУ)	
7	Рівень суттєвості відхилення залишкової вартості від справедливої вартості для переоцінки основних засобів	абз. 1 та абз. 2 п. 16 П(С)БО 7
8	Періодичність зарахування дооцінки основних засобів до нерозподіленого прибутку (щомісяця, щокварталу, раз на рік)	п. 21 П(С)БО 7
9	Методи амортизації основних засобів (крім інших необоротних матеріальних активів) — прямолінійний, зменшення або прискореного зменшення залишкової вартості, кумулятивний, виробничий	п.п. 26 та 28 П(С)БО 7
	Метод амортизації інших необоротних матеріальних активів (прямолінійний, виробничий, а для малоцінних необоротних матактивів і бібліотечних фондів — шляхом списання 100% вартості в першому місяці використання чи 50% — у першому місяці та 50% — у місяці списання з балансу)	п.п. 27 та 28 П(С)БО 7
	Податкову амортизацію нараховують за тими самими методами, що й бухгалтерську, крім «виробничого» (пп. 138.1.3 ПКУ). Актуально для підприємств, які використовують різниці з податку на прибуток	
10	Рівень суттєвості відхилення залишкової вартості від справедливої вартості для переоцінки нематактивів тих груп, об'єкти яких уже зазнали переоцінки	п. 20 П(С)БО 8
11	Періодичність зарахування сум дооцінки нематактивів до нерозподіленого прибутку (щомісяця, щокварталу, раз на рік)	п. 24 П(С)БО 8
12	Метод амортизації нематеріальних активів (обирають із методів, установлених для основних засобів, виходячи з умов отримання економічних вигід; якщо такі умови визначити неможливо, застосовують прямолінійний метод)	п. 27 П(С)БО 8
	Розрахунок амортизації нематеріальних активів у податковому обліку здійснюється відповідно до П(С)БО з урахуванням обмежень, установлених пп. 14.1.138 і п.п. 138.3.2–138.3.4 ПКУ. Обмеження стосується лише тих підприємств, які застосовують коригувальні різниці (добровільно або якщо річний дохід понад 20 млн грн)	
13	Методи оцінки вибуття запасів (ідентифікованої собівартості, середньозваженої собівартості, собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО), нормативних затрат, ціни продажу)	п. 16 П(С)БО 9
14	Метод обліку транспортно-заготівельних витрат (віднесення до первісної вартості запасів чи облік на окремих субрахунках)	абз. 6 п. 9 П(С)БО 9
15	Метод визначення резерву сумнівних боргів — застосування абсолютної суми сумнівної заборгованості або коефіцієнта сумнівності; у разі вибору останнього — обирають спосіб його розрахунку (визначення питомої ваги безнадійних боргів у чистому доході, класифікації дебіторської заборгованості за строками непогашення або визначення середньої питомої ваги списаної за період заборгованості в сумі заборгованості на початок періоду за попередні 3–5 років)	п. 8 П(С)БО 10
16	Перелік майбутніх операційних витрат, на які створюють забезпечення	п. 13 П(С)БО 11

№ з/п	Що визначають у наказі про облікову політику	Нормативне підґрунтя
17	Метод оцінки ступеня завершеності операції з надання послуг (вивчення виконаної роботи; визначення питомої ваги обсягу послуг, наданих на певну дату, у загальному обсязі послуг, які мають бути надані; визначення питомої ваги витрат, яких зазнає підприємство у зв'язку з наданням послуг, у загальній очікуваній сумі таких витрат)	п. 11 П(С)БО 15
18	Перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг)	абз. 8 п. 11
19	Перелік і склад змінних і постійних загальновиробничих витрат	абз. 5 п. 16 П(С)БО 16
20	База розподілу змінних загальновиробничих витрат (години праці, зарплата, обсяг діяльності, прямі витрати тощо)	абз. 2 п. 16 П(С)БО 16
21	База розподілу постійних загальновиробничих витрат (години праці, зарплата, обсяг діяльності, прямі витрати тощо)	абз. 3 п. 16 П(С)БО 16
22	Періодичність відображення відстрочених податкових активів та відстрочених податкових зобов'язань (щомісяця, щокварталу, раз на рік)	П(С)БО 17
23	Курс валюти, за яким підприємство відображає операції з безготівкових розрахунків в іноземній валюті: курс НБУ чи за курсом банку, відображеним у відповідних документах	п. 5 П(С)БО 21
24	Як визначати курсові різниці за монетарними статтями в іноземній валюті на дату балансу, а також на дату здійснення господарської операції — в межах операції або за всією статтею	п. 8 П(С)БО 21
25	Правила, за якими розраховують резерв відпусток і коефіцієнт резервування (зокрема, при розрахунку коефіцієнта резервування беремо суми з урахуванням відпусток чи ні; коефіцієнт розраховуємо раз на рік чи переглядаємо за квартал, відштовхуючись від зарплати за останні 12 місяців тощо)	П(С)БО 26
26	Види сегментів, пріоритетний вид сегмента, засади ціноутворення у внутрішньогосподарських розрахунках (якщо підприємство належить до суб'єктів, зазначених у п. 2 П(С)БО 29 «Фінансова звітність за сегментами»)	п. 17 П(С)БО 29
27	Метод оцінки сільськогосподарської продукції при первісному визнанні (за справедливою вартістю, зменшеною на очікувані витрати на місці продажу чи за виробничою собівартістю)	п. 12 П(С)БО 30
28	Чи застосовуються методи оцінки довгострокових, поточних і додаткових біоактивів, дозволені платникам податку на прибуток пунктом 11 П(С)БО 30 (для довгострокових — за первісною вартістю з урахуванням суми їх зносу і втрат від зменшення корисності, для поточних і додаткових — за первісною вартістю, крім поточних біоактивів рослинництва, які визнають і відображають як незавершене виробництво)	п. 11 П(С)БО 30
29	Який час вважати істотним для створення кваліфікаційного активу	п. 3 П(С)БО 31
	Мінфін рекомендує вважати кваліфікаційним активом, створення якого займає більш як 3 місяці (лист Мінфіну від 01.06.2006 р. № 31-34000-10-5/11601)	
30	Критерії розмежування основних засобів на операційну й інвестиційну нерухомість	абз. 2 п. 6 П(С)БО 32
31	Метод оцінки інвестиційної нерухомості (за справедливою вартістю, якщо її можна достовірно визначити, або за первісною вартістю, зменшеною на суму нарахованої амортизації з урахуванням втрат від зменшення корисності й вигід від її відновлення)	п. 16 П(С)БО 32
32	Правила відображення операцій за запізними первинними документами (механізм розрахунку оціночної суми для коректного відображення операції у періоді її здійснення, а не отримання первинного документа)	Лист Мінфіну від 22.04.2016 р. № 31-11410-06-5/11705, п. 3.5 Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Мінфіну від 24.05.1995 р. № 88

НАКАЗ № 1**про організацію бухгалтерського обліку та облікову політику підприємства**

М. _____ від «__» _____ 20__ року

Відповідно до вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, із метою дотримання підприємством єдиної методики та підходів до відображення господарських операцій та складання фінансової звітності, НАКАЗУЮ:

1. При відображенні в бухгалтерському обліку господарських операцій користуватися національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, затвердженими Міністерством фінансів України (у частині, що не суперечить міжнародним стандартам фінансової звітності).

2. Доручити забезпечення бухгалтерського обліку на підприємстві бухгалтерській службі на чолі з головним бухгалтером.

3. Застосовувати на підприємстві автоматизовану форму ведення бухгалтерського обліку з застосуванням комп'ютерної бухгалтерської програми 1С:Бухгалтерія.

4. Затвердити перелік посадових осіб, які наділяються правом дозволу на проведення господарських операцій (додаток 1 до наказу). Зразки підписів відповідних осіб за переліком затверджуються окремим наказом керівника та доводяться до відома відповідних структурних підрозділів.

Перелічені особи наділяються правами та несуть повну відповідальність за відповідність проведених операцій чинному законодавству та статуту підприємства згідно з посадовими інструкціями.

5. Затвердити перелік посадових осіб, яким дозволено отримувати та видавати товарно-матеріальні цінності (додаток 2 до наказу). Зразки підписів відповідних посадових осіб за переліком затверджуються окремим наказом керівника та доводяться до відома відповідних структурних підрозділів.

Перелічені особи наділяються правами та несуть повну відповідальність за відповідність проведених операцій законодавчим актам та статуту підприємства згідно з посадовими інструкціями та чинними законодавчими актами України.

6. Затвердити правила й графік документообігу відповідно до додатка 3 до цього наказу за переліком документів, затверджених керівником.

7. Затвердити форми первинних облікових документів (зведених первинних документів), які застосовуються підприємством у практичній діяльності, але не затверджені відповідними державними органами, у додатку 4 до цього наказу.

8. Установити місце зберігання (архів підприємства) первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку, виготовлених як на паперових, так і на магнітних носіях інформації (дискети, компакт-диски). Строки зберігання встановлюються відповідно до законодавства.

9. Затвердити розроблений на основі Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій, затвердженого наказом Мінфіну України від 21.12.1999 р. № 291, робочий план рахунків із використанням рахунків першого, другого та третього порядків (додаток 5 до цього наказу).

5. Установити межу суттєвості для:

— окремих об'єктів обліку із числа із числа активів, зобов'язань та власного капіталу підприємства, — 3 % загальної вартості активів, зобов'язань і власного капіталу відповідно;

— окремих видів доходів і витрат — 4 % чистого прибутку (збитку) підприємства;

— статей фінансової звітності:

- для статей балансу — 5% підсумку балансу;

- для статей звіту про фінансові результати — 25% фінансового результату від операційної діяльності;

- для статей звіту про рух грошових коштів — 5% суми чистого руху грошових коштів від операційної діяльності;

- для статей звіту про зміни у власному капіталі — 5% розміру власного капіталу підприємства.

4. Установити час для створення кваліфікаційного активу — три місяці.

5. Установити тривалість операційного циклу для: — виробництва готової продукції — 15 днів.

6. Установити вартісну межу для малоцінних необоротних матеріальних активів (зі строком корисного використання понад рік) — 6000 грн.

7. Для визнання основних засобів, інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів, установлення строку корисного використання об'єктів та їхньої ліквідаційної вартості створити постійно діючу комісію в складі:

Голова комісії: директор.

Члени комісії:

- головний бухгалтер;
- головний механік;
- начальник відділу постачання.

Призначення строку корисного використання об'єкта оформлювати окремим наказом по підприємству в місяці визнання об'єкта активом.

8. Нараховувати амортизацію з використанням таких методів:

— основних засобів — прямолінійний метод;

— нематеріальних активів — прямолінійний метод;

— малоцінних необоротних матеріальних активів — 100% вартості в першому місяці використання.

9. Не проводити переоцінки основних засобів на дату балансу за справедливою вартістю.

10. Відображати витрати на ремонт, поліпшення (дообладнання, реконструкцію, модернізацію, добудову тощо) за такими правилами:

— ремонти, що підтримують об'єкт у робочому стані та не призводять до росту майбутніх економічних вигід, відносити до витрат періоду;

— вартість поліпшень, що призводять до росту економічних вигід — збільшують первісну вартість основного засобу.

11. Одиницею бухгалтерського обліку запасів вважати кожне їхнє найменування.

12. Облік транспортно-заготівельних витрат вести на окремому субрахунку.

13. Застосовувати при вибутті запасів метод перших за часом надходжень запасів (ФІФО).

14. Розраховувати величину резерву сумнівних боргів із застосуванням абсолютної суми сумнівної заборгованості.

15. Створювати резерв забезпечення:

— на виплату відпусток працівникам підприємства. Величину забезпечення розраховувати шляхом множення фактично нарахованої працівникам заробітної плати на коефіцієнт резервування, який обчислюють як відношення річної планової суми на оплату відпусток до загального річного планового фонду оплати праці;

— виконання гарантійних зобов'язань. Резерв створювати в розмірі 2% від вартості реалізованої продукції.

17. Оцінку ступеня завершеності операції з надання послуг (виконання робіт) здійснювати шляхом вивчення виконаної роботи.

18. У виробництві використовувати простий метод обліку витрат на виробництво та калькулювання фактичної виробничої собівартості продукції.

19. Установити перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції (додаток 6 до цього наказу).

20. Затвердити перелік і склад змінних та постійних загальновиробничих витрат, що додаються (додаток 7 до цього наказу).

21. Прийняти як базу розподілу змінних і постійних розподілених загальновиробничих витрат прями витрати, що належать до виробничої собівартості продукції.

22. Операції з безготівкових розрахунків в іноземній валюті відображати в обліку за курсом НБУ на дату здійснення операції.

23. Розрахунок курсових різниць за монетарними статтями в іноземній валюті на дату балансу та дату операції проводити за сумою операції.

24. Відображати відстрочені податкові активи й відстрочені податкові зобов'язання в річній фінансовій звітності.

25. Визначити види сегментів діяльності та їх пріоритетність для підприємства в додатку 8 до цього наказу.

26. Затвердити перелік пов'язаних сторін, що додається (додаток 9 до цього наказу).

27. У разі проведення операції у звітному періоді та відсутності на дату складання фінансової звітності первинних документів, які її підтверджують, відображати операцію за розрахунковою сумою на основі бухгалтерської довідки. При цьому для визначення суми за запізненими первинними документами:

- за витратами на водопостачання та водовідведення, теплову енергію, газ, електроенергію — розраховувати як середнє арифметичне відповідних витрат за попередні 12 місяців;
- за послугами на зв'язок — розраховувати як середнє арифметичне витрат на зв'язок за послугами оператора документи від якого не надійшли вчасно, за останні 12 місяців;
- за консультаційними послугами (юридичними, маркетинговими, рекламними) – виходячи з договірної вартості та процента завершення надання послуг.

28. Контроль за виконанням цього наказу покласти на головного бухгалтера підприємства.

Додаток 1. Перелік посадових осіб, які наділяються правом дозволу на проведення господарських операцій.

Додаток 2. Перелік посадових осіб, яким дозволено отримувати та видавати товарно-матеріальні цінності.

Додаток 3. Графік документообігу.

Додаток 4. Форми первинних облікових документів (зведених первинних документів), які застосовуються підприємством у практичній діяльності, але не затверджені відповідними державними органами.

Додаток 5. Робочий план рахунків підприємства.

Додаток 6. Перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції.

Додаток 7. Перелік і склад змінних та постійних загальновиробничих витрат, що додаються.

Додаток 8. Види сегментів діяльності.

Додаток 9. Перелік пов'язаних сторін.

Із наказом ознайомлені:

Головний бухгалтер _____ (підпис, ініціали та прізвище)

Головний механік _____ (підпис, ініціали та прізвище)

Начальник відділу постачання _____ (підпис, ініціали та прізвище)

Наші контакти



(063) 565 75 21 (Олена)



smil.buh@gmail.com



www.nalogi.kiev.ua

