

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1 Нормативное регулирование формирования учетной политики

1.2 Понятие, порядок формирования, требования, предъявляемые к учетной политике и основные элементы ее составления

2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «ЧИСТЫЙ ИСТОК»

3 ФОРМИРОВАНИЕ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ООО «ЧИСТЫЙ ИСТОК»

3.1 Общие положения учетной политики предприятия

3.2 Организационно-технический аспект учетной политики

3.3 Методологический аспект учетной политики

4 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ООО «ЧИСТЫЙ ИСТОК»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

В рыночной экономике страны очень важны подходы к постановке бухгалтерского учета в организациях. На процесс формирования и становления системы нормативного регулирования бухгалтерского учета современной рыночной экономике влияют, как минимум, следующие объективные факторы:

1. рыночная среда характеризуется большим многообразием хозяйственной жизни, чем административная экономика, а значит обуславливает демократизацию экономической и общественной жизни, что в системе регулирования бухгалтерской профессии и бухгалтерской деятельности проявляется в их либерализации, то есть в некоторой предоставленной профессиональной свободе;

2. современная рыночная экономика характеризуется, в том числе, зрелостью экономических отношений в стране, наличием массового цивилизованного пользователя бухгалтерской отчетности и потребителя финансовой информации [9].

От жесткой регламентации учетного процесса со стороны государства в прошлом в настоящее время перешли к разумному сочетанию государственного регулирования и самостоятельности организаций в постановке бухгалтерского учета. Сущность новых подходов к постановке бухгалтерского учета заключается прежде всего в том, что на основе установленных государством правил, сближенных с международными стандартами, организации самостоятельно разрабатывают учетную политику для решения поставленных перед учетом задач [11].

Организация бухгалтерского учета представляет собой систему условий и элементов построения учетного процесса с целью получения достоверной и своевременной информации о хозяйственной деятельности организации и осуществления контроля рационального использования производственных ресурсов и готовой продукции [12]. Основными слагаемыми системы организации бухгалтерского учета являются первичный учет и

документооборот, инвентаризация, план счетов бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета, формы организации учетно-вычислительных работ, объем и содержание отчетности [30].

Систематизацию и грамотное построение этой системы обеспечивает формирование учетной политики в организации. В настоящее время учетная политика является важнейшим инструментом управления предприятием. При грамотном составлении учетной политики организация может существенно изменить в лучшую сторону свои основные показатели деятельности предприятия, построить налоговое планирование и ценовую политику. Учетная политика в первую очередь является совокупностью способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности [7]. Из всего многообразия способов ведения бухгалтерского учета организация избирает те, которые наилучшим образом обеспечивают учетный процесс и в результате использования которых формируется полная и достоверная картина ее финансового положения и финансовых результатов деятельности [27].

На организацию бухгалтерского учета оказывает влияние организационно-технический аспект учетной политики, который предполагает принятие и утверждение:

1. Положения о бухгалтерской службе организации, должностных инструкций работников бухгалтерии;
2. Формы ведения бухгалтерского учета;
3. Рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
4. Технологии обработки учетной информации;
5. Форм первичных учетных документов, не предусмотренных типовыми формами;
6. Графика документооборота;
7. Форм документов для внутренней и внешней бухгалтерской отчетности;

8. Порядка внутреннего контроля;
9. Порядка проведения инвентаризации [25].

Именно от учетной политики в решающей степени зависит качество учета в организации [8].

Несмотря на это значение учетной политики во многих организациях недооценивается, к ее разработке относятся формально, а последствия применения тех или иных ее элементов не изучаются.

Актуальность выбранной темы объясняется тем, что учетная политика, выбранная организацией, оказывает существенное влияние на величину показателей себестоимости продукции, прибыли и показателей финансового состояния организации. Она является важным средством формирования величины основных показателей деятельности организации, ее ценовой политики. Без ознакомления с учетной политикой нельзя осуществлять сравнительный анализ показателей деятельности организации за различные периоды и тем более анализировать результат разных организаций [13].

Целью дипломной работы является исследование учетной политики ООО «Чистый источник» и выявление путей ее совершенствования.

Для достижения цели необходимо решить следующие задачи:

1. рассмотреть экономические основы учетной политики предприятия;
2. изучить нормативно-правовую базу по учетной политике;
3. исследовать организационно-технические, методологические аспекты учетной политики в сфере бухгалтерского и налогового учета;
4. изучить порядок формирования учетной политики на ООО «Чистый источник»;
5. проанализировать и оценить финансово-хозяйственную деятельность ООО «Чистый источник».

Объект исследования — финансово-хозяйственная деятельность ООО «Чистый источник». Предметом исследований являются экономические отношения, которые возникают в связи с формированием, раскрытием и применением учетной политики предприятия.

В работе применялись методы сопоставления и сравнения. При написании дипломной работы использовались:

1. законодательные акты;
2. теоретические и практические наработки ведущих специалистов по вопросам организации бухгалтерского учета на предприятиях;
3. журналы и брошюры, раскрывающие вопросы, связанные с рационализацией финансово-хозяйственной деятельности и эффективной системой учета хозяйственных фактов.

Информационной основой исследования явились внутренние и первичные документы ООО «Чистый источник», регистры синтетического и аналитического учета, а так же бухгалтерская (финансовая) отчетность.

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1 Нормативное регулирование формирования учетной политики

Понятие учетной политики появилось в России в 90-х годах и коротко сформулировано в ПБУ 1/2008. Учетная политика организации - это составляемая главным бухгалтером и утверждаемая руководителем организации общая схема ведения бухгалтерского учета на предстоящий год, описывающая особенности данного предприятия в ведении учета [1]. Учетной политикой определяется организация и методология бухгалтерского учета, а так же утверждаются мероприятия по оптимизации хозяйственной деятельности [20].

Приказ об учетной политике - один из основных документов, который устанавливает правила ведения в организации бухгалтерского и налогового учета [17]. Формирование учетной политики организации и ведение бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с нормативными документами, имеющими разный статус. Одни из них обязательны к применению (Федеральный закон «О бухгалтерском учете», положения по бухгалтерскому учету), другие носят рекомендательный характер (План счетов, методические указания, комментарии) [26].

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 [21].

Основными документами по формированию учетной политики организации являются:

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 № 402-ФЗ
2. Положение по бухгалтерскому учету «учетная политика организации» (ПБУ 1/2008).

Федеральный закон № 402-ФЗ предназначен для установления единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности. Кроме этого в его задачах лежит создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета. В нем подробно описываются следующие пункты:

1. объекты бухгалтерского учета;
2. обязанность ведения бухгалтерского учета;
3. организация ведения бухгалтерского учета;
4. учетная политика;
5. первичные учетные документы;
6. регистры бухгалтерского учета;
7. инвентаризация активов и обязательств;
8. денежное измерение объектов бухгалтерского учета;
9. общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности;
10. состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
11. отчетный период, отчетная дата;
12. особенности бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации юридического лица;
13. особенности бухгалтерской (финансовой) отчетности при ликвидации юридического лица;

14. обязательный экземпляр бухгалтерской (финансовой) отчетности;

15. внутренний контроль.

Положение по бухгалтерскому учету «учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) устанавливает правила формирования и раскрытия учетной политики организаций, которые являются юридическими лицами. Настоящее Положение распространяется:

1. в части формирования учетной политики - на все организации;

2. в части раскрытия учетной политики - на организации, публикующие свою бухгалтерскую отчетность полностью или частично согласно законодательству Российской Федерации, учредительным документам либо по собственной инициативе.

ПБУ 1/2008 подготовлено в целях совершенствования нормативно-правового регулирования в сфере бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. При этом в качестве основного инструмента реформирования бухгалтерского учета и отчетности, как определено в Концепции развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу, были приняты международные стандарты финансовой отчетности [2].

Помимо основных нормативных актов на формирование учетной политики и в дальнейшем на ведение бухгалтерского учета влияет Гражданский Кодекс РФ, Налоговый Кодекс РФ. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, а так же Инструкция по его применению [18].

1.2 Понятие, порядок формирования, требования, предъявляемые к учетной политике и основные элементы ее составления

Согласно п. 2 ПБУ 1/2008 под учетной политикой организации понимается принятая ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности. Она применяется с 1 января года, следующего за годом утверждения. Вновь созданная организация оформляет учетную политику до первого баланса, но не позднее 90 дней со дня приобретения прав юридического лица [14].

Большое значение учетной политики выражается в том, что действующее законодательство в области бухгалтерского учета допускает выбор одного из способов организации учета из нескольких, что предполагает снижение трудоемкости учета. При этом учетная политика – это основа всей системы бухгалтерского учета. В тоже время регламентируя бухгалтерский учет в организации, она одновременно является одним из инструментов управления организацией [22]. С помощью учетной политики можно воздействовать как на процесс обработки информации, так и на себестоимость продукции, величину прибыли, сумму налоговых платежей. Если учетная политика грамотно сформирована, то она способствует эффективному управлению хозяйственной деятельностью организации, а также позволяет определить стратегию его развития на длительную перспективу [29]. При этом учетная политика выступает как инструмент:

1. управления затратами и финансовыми результатами;
2. стратегического и тактического планирования;
3. управления величиной начисленных налогов;
4. практического разрешения противоречий нормативных актов по бухгалтерскому учету;
5. унификации учетных процедур и снижения их трудоемкости;
6. реализации принципов МСФО.

Выбранная учетная политика оказывает существенное влияние на величину показателей себестоимости продукции, прибыли, налогов на прибыль, показателей финансового состояния организации. Значительное влияние учетной политики на финансовый результат организации обусловлен тем, что выбор метода и признания расходов и доходов организации может увеличивать либо уменьшать конечный финансовый результат [15]. Учетная политика формируется на длительный период и способствует выработке определенной идеологии экономики предприятия, позволяет усилить учетно-аналитические функции в управлении предприятием, способствует оперативному реагированию на изменения, которые происходят в производственном процессе, позволяет эффективно приспособить производственную систему к условиям внешней среды, а также снизить экономический риск и добиться успехов в конкурентной борьбе [19].

Так как учетная политика составляется на длительный срок, то изменения в ней допустимы в следующих случаях:

1. изменение законодательства РФ или нормативных актов;
2. разработка организацией новых способов ведения бухгалтерского учета в целях уменьшения трудоемкости и увеличения достоверности информации;
3. существенное изменение условий деятельности организации, таких как изменение видов деятельности, смена собственников или реорганизация [3].

В соответствии с ПБУ 1/2008 учетная политика организации должна отвечать следующим требованиям:

1. требование полноты. Необходима полнота отражения в бухгалтерском учете всех факторов хозяйственной деятельности;
2. требование своевременности. Своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и

бухгалтерской отчетности, т.е отражение хозяйственных операций к тому отчетному периоду, в котором они были произведены;

3. требование осмотрительности. Это означает, что в организации должна быть большая готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов;

4. требование приоритета содержания перед формой – это отражение в бухгалтерском учете факторов хозяйственной деятельности исходя не столько из их правовой формы, сколько из экономического содержания фактов и условий хозяйствования;

5. требование непротиворечивости означает тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;

6. требование рациональности заключается в рациональном ведении бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйственной деятельности и величины организации.

Учетная политика организации состоит из двух частей: организационно-технической и методологической. В первой части отражается, каким образом осуществляется бухгалтерский учет, утверждаются формы ведения бухгалтерского учета. Во второй части отражаются выбранные варианты ведения бухгалтерского учета по конкретным объектам учета [24].

На сегодняшний день единой методики составления учетной политики нет. Каждое предприятие вправе самостоятельно разрабатывать ее положения. Однако при ее формировании необходимо соблюдать следующие принципы:

1 принцип допущения имущественной обособленности. Он состоит в том, что активы и обязательства предприятия должны учитываться отдельно от активов и обязательств собственников этого предприятия, а также активов и обязательств других предприятий;

2 принцип допущения непрерывности деятельности. Это значит, что предприятие планирует продолжать свою деятельность в обозримом будущем и

у него нет намерений и необходимости существенного сокращения деятельности или ее полной ликвидации;

3 принцип последовательности применения учетной политики. То есть учетная политика, принятая предприятием, должна применяться из года в год. Менять учетную политику ежегодно не обязательно;

4 принцип допущения временной определенности факторов хозяйственной деятельности, а именно: факты хозяйственной деятельности предприятия нужно отражать в том отчетном периоде, в котором они имели место. И это не должно зависеть от времени фактического поступления или выплаты денег [16].

Учетная политика организации формируется главным бухгалтером, либо иным лицом, на которое возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета. Принятая организацией учетная политика подлежит обязательному оформлению соответствующей документацией организационно-распорядительного характера .

Отсутствие в организации учетной политики может быть квалифицировано налоговыми органами как грубое нарушение правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения. В таком случае организация может быть привлечена к ответственности по статье 120 НК РФ [10].

Способы ведения бухгалтерского учета, выбранные организацией, применяются всеми структурными подразделениями, филиалами и представительствами в независимости от их местоположения и того, выведены ли они на отдельный баланс или нет.

Принятая учетная политика используется из года в год с обязательным соблюдением основных элементов. Элементы учетной политики можно классифицировать различным образом. С точки зрения методики составления учетной политики можно выделить две классификации [28].

Первая классификация делит элементы учетной политики на обязательные и необязательные. Вторая классификация элементов учетной политики делит эти элементы на вариантные и директивные.

Основными элементами учетной политики являются:

1. рабочий план счетов бухгалтерского учета. Он должен содержать синтетические и аналитические счета, которые необходимы для ведения бухгалтерского учета с соблюдением требований. Таких как: своевременность и полнота учета и отчетности;
2. порядок проведения инвентаризации всех обязательств и активов предприятия;
3. методы их оценки;
4. технология обработки учетной информации и правила документооборота организации;
5. порядок контроля ведения хозяйственных операций.

Принятая учетная политика организации подлежит раскрытию. Под раскрытием понимается придание ей гласности. Согласно ПБУ 1/2008 организация должна раскрывать принятые при формировании учетной политики способы бухгалтерского учета, существенно влияющие на оценку и принятие решений заинтересованными пользователями бухгалтерской отчетности.

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

К способам ведения бухгалтерского учета, принятым при формировании учетной политики организации и подлежащим раскрытию в бухгалтерской отчетности, относятся:

1. способы амортизации основных средств, нематериальных и иных активов;

2. способы оценки производственных запасов, товаров, незавершенного производства и готовой продукции;
3. способы признания прибыли от продажи продукции, товаров, работ, услуг;
4. другие способы, отвечающие требованиям существенности.

Состав и содержание подлежащей раскрытию в бухгалтерской отчетности информации об учетной политике организации по конкретным вопросам бухгалтерского учета устанавливаются соответствующими положениями по бухгалтерскому учету [23].

2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «ЧИСТЫЙ ИСТОК»

Общество с ограниченной ответственностью «Чистый источник», именуемое в дальнейшем «Общество», является юридическим лицом, создано и строит свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» и иным законодательством.

Полное фирменное наименование Общества на русском языке: Общество с ограниченной ответственностью «Чистый источник» сокращенное фирменное наименование Общества на русском языке: ООО «Чистый источник».

Общество вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами. Общество имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на его место нахождения. Общество вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему и другие средства визуальной идентификации.

Общество является собственником принадлежащего ему имущества и денежных средств и отвечает по своим обязательствам собственным имуществом. Участники общества не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью Общества, в пределах стоимости принадлежащих им долей в уставном капитале Общества. Российская Федерация, субъекты РФ и муниципальные образования не несут ответственности по обязательствам Общества, равно как и Общество не несет ответственности по обязательствам РФ, субъектов РФ и муниципальных образований.

Место нахождения Общества: Россия, 173008 Великий Новгород, ул. Магистральная, 1.

Общество с ограниченной ответственностью «Чистый исток» имеет гражданские права и несет гражданские обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности.

К основным видам деятельности ООО «Чистый исток» относятся:

- торгово-коммерческая деятельность;
- внешнеэкономическая деятельность;
- совершение товарообменных, бартерных, компенсационных сделок;
- производство питьевой бутилированной и минеральной воды, их реализация;
- производство, переработка и реализация сельскохозяйственной продукции и животноводства;
- консалтинговая, посредническая, дилерская деятельность;
- оказание услуг в области рекламы;
- операции с ценными бумагами;
- оказание правовых услуг организациям и частным лицам.

Экономические показатели характеризуют экономическое состояние предприятия, а также различных его объектов и протекающих внутри него процессов в трех временах. Сами по себе они представляют собой один из наиболее популярных на сегодняшний день и - что еще более важно – эффективных инструментов, позволяющих определить экономическое состояние организации. Экономические показатели представляют один из самых распространенных и эффективных инструментариев описания экономики, используемых в экономической науке и в управлении экономическими процессами. В наиболее общем виде экономический показатель включает наименование, числовое значение и единицу измерения.

Основные экономические показатели данного предприятия представлены в Таблице 1. Для проведения анализа были использованы формы бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах ООО «Чистый исток».

Таблица 1 – Основные экономические показатели ООО «Чистый Исток»

Показатель	2015 год	2016 год	2017 год
1. Выручка от продажи товаров, продукции, работ и услуг, тыс. руб.	11352	10031	10351
2. Себестоимость проданных товаров, продукции, работ и услуг, тыс. руб.	778	991	1290
3. Прибыль от продаж (убыток), тыс. руб.	344	-49	304
4. Чистая прибыль, тыс. руб.	706	-341	52
5. Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	6548	6373	6988,5
6. Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.	3148,5	3314	5905,5
7. Среднесписочная численность персонала, чел.	9	8	7
8. Фондоотдача	1,734	1,574	1,481
9. Производительность труда, тыс. руб./чел.	1261,3	1253,9	1478,7
10. Фондовооруженность, тыс. руб./чел.	727,6	796,6	998,4
11. Рентабельность реализованной продукции (убыточность продукции), %	3,03	-0,49	2,94

На конец 2017 г. у ООО «Чистый исток» наблюдается увеличение собственных средств, что показывает достаточное их количество для погашения краткосрочных обязательств в течение года.

Чистая прибыль в 2017 году имеет тенденцию к росту, по сравнению с 2016 годом, на конец которого произошел резкий упадок показателя, вплоть до убыточного значения. Эта тенденция говорит о том, что финансовое состояние организации планомерно улучшается. Сокращение среднесписочной численности персонала с одновременным увеличением показателя производительности труда свидетельствует о наиболее грамотном подборе персонала. Это имеет положительные экономические последствия, такие как уменьшение затрат на оплату труда, снижение себестоимости продукции.

Финансовая устойчивость — составная часть общей устойчивости предприятия, сбалансированность финансовых потоков, наличие средств, позволяющих организации поддерживать свою деятельность в течение определенного периода времени, в том числе обслуживая полученные кредиты и производя продукцию. К основным факторам, определяющим финансовую устойчивость предприятия, принадлежит финансовая структура капитала.

Для оценки уровня финансовой устойчивости используют следующие показатели:

1. коэффициент соотношения собственных и заемных источников;
2. коэффициент финансовой независимости (автономии);
3. коэффициент финансовой зависимости;
4. коэффициент маневренности собственного капитала;
5. коэффициент маневренности собственного капитала.

Основные показатели финансовой устойчивости ООО «Чистый источник» представлены в Таблице 2.

Таблица 2 – Динамика показателей финансовой устойчивости ООО «Чистый источник»

Показатель	Оптимальное значение	2015 г	2016 г.	2017 г.
Коэффициент соотношения собственных и заемных источников	<1	0,59	1,11	1,92
Коэффициент финансовой независимости (автономии)	>0,5	0,63	0,47	0,34
Коэффициент финансовой зависимости	<0,5	1,6	2,11	2,92
Коэффициент маневренности собственного капитала	0,3-0,6	-0,19	-0,23	-0,5
Коэффициент соотношения собственных и заемных средств	0,5-0,7	0,11	0,11	0,3

Данные таблицы свидетельствуют, что в течение 2015-2017 годов наблюдается отрицательная тенденция. Почти все показатели ниже нормы. Это

говорит о неустойчивом финансовом положении ООО «Чистый источник». В 2017 году финансовое состояние несколько ухудшилось.

Задача анализа ликвидности баланса - необходимость давать оценку кредитоспособности предприятия, а значит его способности своевременно и полностью рассчитываться по всем своим обязательствам. Из этого следует, что ликвидность — это способность предприятия оплатить свои краткосрочные обязательства, реализуя свои текущие активы.

Анализ ликвидности баланса заключается в сравнении средств по активу, сгруппированных по степени их ликвидности и расположенных в порядке убывания ликвидности, с обязательствами по пассиву, сгруппированными по срокам их погашения и расположенными в порядке возрастания сроков погашения.

В ходе анализа ликвидности баланса каждый из рассмотренных коэффициентов ликвидности рассчитывается на начало и конец отчетного периода. Если фактическое значение коэффициента не соответствует нормальному ограничению, то оценить его можно по динамике (увеличение или снижение значения).

Анализ ликвидности баланса ООО «Чистый источник» представлен в таблице 3.

Таблица 3 – Анализ ликвидности баланса ООО «Чистый источник»

Показатель	Нормативное значение	На 31.12.2015	На 31.12.2016	На 31.12.2017
1. Коэффициент текущей ликвидности	1-2	0,821	0,902	1,160
2. Коэффициент быстрой ликвидности	0,7-0,8-1,5	0,656	0,672	0,922
3. Коэффициент абсолютной ликвидности	> 0,2	0,006	0,0002	0,007
4. Общий показатель ликвидности	≥ 1	0,356	0,389	0,458
5. Коэффициент обеспеченности собственными средствами	$\geq 0,1$	-0,5	-0,260	-0,353

Коэффициент быстрой ликвидности увеличился на 0,25 пункта. и показывает, что значительная доля кредиторской задолженности может быть погашена за счет наиболее ликвидных активов. Планомерный рост данного показателя в рамках нормативного значения является положительной тенденцией.

Коэффициент абсолютной ликвидности показывает, что организация на конец 2017 г. не в состоянии немедленно гасить свои краткосрочные обязательства за счет средств на различных счетах. Это говорит о недостатке определенной части активов и о неэффективном их использовании.

Коэффициент обеспеченности собственными средствами показывает, что у организации недостаточно собственных средств для финансовой устойчивости. Тенденция этого показателя в 2017 г. является отрицательной по отношению к предыдущему году, что говорит об ухудшении финансового состояния организации.

3 ФОРМИРОВАНИЕ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ООО «ЧИСТЫЙ ИСТОК»

3.1 Общие положения учетной политики предприятия

Учетная политика в ООО «Чистый источник» разрабатывается в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Положением по бухгалтерскому учету 01/2008 «Учетная политика организации», Налоговым кодексом РФ, а так же в соответствии с иными положениями и нормативными актами, предусмотренными законодательством РФ.

Учетная политика ООО «Чистый источник» утверждается приказом руководителя об учетной политике (Приложение А). Она прикрепляется к приказу в качестве приложения (Приложение Б).

Целями учетной политики ООО «Чистый источник» являются:

1. обеспечение единообразия и непротиворечивости применяемых принципов, способов и методов при организации и ведении бухгалтерского учета, а также при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности в ООО «Чистый источник»;

2. утверждение единообразных способов ведения бухгалтерского учета, первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности, в том числе:

1. рабочего плана счетов бухгалтерского учета, содержащего синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с российским законодательством, МСФО и целей формирования управленческой отчетности; (Приложение В)

2. порядка проведения инвентаризации активов и обязательств в ООО «Чистый источник»;

3. методов оценки активов и обязательств;

4. порядка контроля за хозяйственными операциями;

5. иных способов и приемов, необходимых для организации и ведения бухгалтерского учета.

Главный бухгалтер Общества самостоятельно разрабатывает и утверждает в установленном порядке учетную политику организации на основе положений Единой учетной политики. Требования утвержденной учетной политики, а также иных локальных нормативных документов по бухгалтерскому учету организации Общества не могут противоречить требованиям Единой учетной политики.

Учетная политика утверждается приказом генерального директора ООО «Чистый исток» и вводится в действие с 01 января 2018 года.

К способам ведения бухгалтерского учета можно отнести группировку и оценку фактов хозяйственной деятельности, погашение стоимости активов, организацию документооборота, инвентаризацию, разработку и применение счетов бухгалтерского учета, организацию регистров бухгалтерского учета, а так же обработку информации.

Документооборот - это процесс, который включает в себя составление, согласование, прием, передачу и отправку документов.

Документация ООО «Чистый исток» делится на три категории:

1. входящая — это та, которая поступает из внешней среды (от других фирм, учреждений, инстанций);
2. исходящая — это та, которая отправляется за пределы предприятия;
3. внутренняя — это та, которая создается и остается исключительно в пределах конкретного предприятия.

Данные категории определяют документопотоки, которые в свою очередь могут иметь разную направленность — горизонтальную и вертикальную.

Первая означает, что бумаги и электронные файлы перемещаются между подразделениями одного уровня.

Вторая связывает между собой подразделения разных уровней.

Те документы, которые поступают в организацию проходят:

1. первичную обработку

2. предварительное рассмотрение
3. регистрацию
4. рассмотрение руководством
5. передачу на исполнение

Для оптимизации движения документов в ООО «Чистый исток» разработан график документооборота (Приложение Г)

Для совершенствования работы управленческого аппарата очень важен анализ документооборота. Это связано с тем, что документооборот позволяет наглядно увидеть всю систему управления организации.

Так же в ООО «Чистый исток», как и во всех иных организациях должны проводиться различного рода инвентаризации.

Инвентаризация - это определенная последовательность практических действий по документальному подтверждению наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организации с целью обеспечения достоверности данных учета и отчетности.

Для того чтобы подтвердить фактическое наличие объектов основных средств (ОС) в организации и достоверность сведений о них, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета, проводится инвентаризация ОС. Для проведения в организации инвентаризаций создана постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав инвентаризационной комиссии утвержден руководителем организации.

Для оформления результатов инвентаризации используются формы первичных учетных документов, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации".

Можно выделить три основных этапа проведения инвентаризации основных средств:

1. определение состава инвентаризационной комиссии, срока для осуществления инвентаризации и причин ее проведения. Все эти составляющие

должны быть включены в один документ — приказ руководителя о проведении инвентаризации основных средств организации (форма ИНВ-22);

2. установление факта наличия основных средств. Этот этап включает в себя выявление наименований основных средств, их состояния, количества, присвоенных им номеров, рыночной стоимости. Эти сведения отражаются в описи ИНВ-1 [6];

3. сличение установленных в результате вышеуказанной процедуры проверки сведений с информацией, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета. По результатам указанных действий оформляется ведомость ИНВ-18.

В рамках указанных выше этапов комиссия производит визуальный осмотр основных средств и отражает в описи необходимую информацию о них.

Если основное средство неисправно и в период проведения инвентаризации в отношении него проводится ремонт, оно отражается в отдельном документе (форма ИНВ-10). В общем порядке (т. е. наряду с остальными) производится и инвентаризация арендованных основных средств. Однако необходимо учитывать, что информация о таких ОС должна включаться в отдельную опись. В случае выявления непригодных для эксплуатации основных средств в отношении них комиссии также необходимо составить отдельную опись. Не включаются в общую опись и выявленные основные средства, которые не были учтены. По ним также составляется отдельный документ.

При оценке основных средств применяются рыночные цены.

В ООО «Чистый источник» проводится так же и инвентаризация нематериальных активов. Общество имеет товарный знак, учитываемый, как нематериальный актив. Наличие нематериальных активов должно подтверждаться соответствующими документами, а сами активы должны быть своевременно и верно отражены в бухгалтерском учете. Инвентаризация нематериальных активов включает в себя проверку наличия подтверждающих документов и правильности их отражения в учете и отчетности.

По результатам проведения рассматриваемой проверки инвентаризационная комиссия оформляет ведомость по форме ИНВ-1а.

При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей в ООО «Чистый источник» придерживаются следующих правил:

1. Товарно-материальные ценности (производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы) заносятся в описи по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных (артикула, сорта и др.).

2. Инвентаризация товарно-материальных ценностей должна, как правило, проводиться в порядке расположения ценностей в данном помещении. При хранении товарно-материальных ценностей в разных изолированных помещениях у одного материально ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения. После проверки ценностей вход в помещение не допускается (например, опломбировывается) и комиссия переходит для работы в следующее помещение.

3. Комиссия в присутствии заведующего складом (кладовой) и других материально ответственных лиц проверяет фактическое наличие товарно-материальных ценностей путем обязательного их пересчета, перевешивания или перемеривания. Не допускается вносить в описи данные об остатках ценностей со слов материально ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

4. Товарно-материальные ценности, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии и приходуются по реестру или товарному отчету после инвентаризации. Эти товарно-материальные ценности заносятся в отдельную опись под наименованием "Товарно-материальные ценности, поступившие во время инвентаризации".

5. При длительном проведении инвентаризации в исключительных случаях и только с письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера организации в процессе инвентаризации товарно-материальные

ценности могут отпускаться материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии. Эти ценности заносятся в отдельную опись под наименованием "Товарно-материальные ценности, отпущенные во время инвентаризации".

6. Предметы спецодежды и столового белья, отправленные в стирку и ремонт, должны записываться в инвентаризационную опись на основании ведомостей - накладных или квитанций организаций, осуществляющих эти услуги.

7. Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы, пришедшие в негодность и не списанные, в инвентаризационную опись не включаются, а составляется акт с указанием времени эксплуатации, причин негодности, возможности использования этих предметов в хозяйственных целях.

8. Тара заносится в описи по видам, целевому назначению и качественному состоянию (новая, бывшая в употреблении, требующая ремонта и т.д.). На тару, пришедшую в негодность, инвентаризационной комиссией составляется акт на списание с указанием причин порчи.

В связи с тем, что одним из основных видов деятельности ООО «Чистый исток» является производство питьевой воды, то в обязательном порядке производится инвентаризация незавершенного производства. Во время ее проведения определяется фактическое наличие заделов, находящихся в прои
Инвентаризация активов и обязательств - процедура выявления фактического наличия активов и обязательств, в сопоставлении с данными регистров бухгалтерского учета. Она производится по распоряжению руководителя организации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, а так же в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Инвентаризация является важной процедурой, так как она позволяет выявить излишки и недостатки имущества, подтвердить фактическое наличие активов и обязательств, определить фактические остатки имущества.

В состав имущества входят основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы.

К финансовым обязательствам относятся кредиторская задолженность, кредиты банков, займы и резервы. Они должны быть оформлены договорами займа, кредитными договорами и договорами, заключенными по товарному и коммерческому кредиту.

На основе документов инвентаризационной комиссией устанавливается сумма, которая подлежит отражению. А так же отнесению на затраты производства в течение документально обоснованного срока в соответствии с разработанной учетной политикой и расчетами.

Помимо этого в организации проводится и инвентаризация денежных средств. Это производится путем сверки документального и фактического наличия денежных знаков в кассе, а так же остатков сумм, числящихся на счетах в банке.

Инвентаризация различного рода расчетов (с банком, бюджетов и т.д.) заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

3.2 Организационно-технический аспект учетной политики

Под организацией бухгалтерского учета понимают систему условий для получения своевременной и достоверной информации о хозяйственной деятельности предприятия и осуществления контроля за использованием производственных ресурсов и реализацией готовой продукции. Слагаемые этой системы – первичный учет, документооборот, инвентаризация, План счетов бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета, формы организации учетно-вычислительных работ, объем и содержание отчетности.

Бухгалтерский учет ведется с использованием специализированной бухгалтерской компьютерной программы «1С:Бухгалтерия 8», редакция 3.0.

Структура Бухгалтерской службы ООО «Чистый источник» представлена на рисунке 1.

Рисунок 1 – Структура бухгалтерской службы ООО «Чистый источник»



Обязанность по ведению бухгалтерского учета возложена на главного бухгалтера. Это сделано в соответствии с ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете. Он подчиняется руководителю предприятия и несет ответственность за организацию и методику ведения учета. При этом ответственность за финансово-хозяйственную деятельность лежит на руководителе предприятия.

Главный бухгалтер назначается и освобождается от работы по решению руководителя предприятия соответствующим приказом и выполняет обязанности в соответствии со своей должностной инструкцией.

В обязанности главного бухгалтера входит:

1. отражение в регистрах бухгалтерского учета всех хозяйственных операций;
2. предоставление оперативной и аналитической информации руководству предприятия;
3. составление в установленные сроки бухгалтерской отчетности;

4. осуществление экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета.

Главный бухгалтер совместно с руководителем предприятия подписывает документы, служащие основанием для приемки и выдачи материальных ценностей и денежных средств, расчетных, кредитных и финансовых обязательств и хозяйственных договоров.

Главный бухгалтер письменно информирует руководителя предприятия о документах по сделкам, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину. Такие документы запрещено принимать к исполнению. При получении от руководителя письменного распоряжения о принятии этих документов к учету главный бухгалтер исполняет его распоряжение, в этом случае вся полнота ответственности за незаконность совершенных операций ложится на руководителя предприятия.

Главный бухгалтер обеспечивает правильное начисление и своевременное перечисление платежей в государственный бюджет, взносов на социальное страхование, погашение в установленные сроки задолженности банкам по ссудам.

На главного бухгалтера ООО «Чистый источник» не возлагаются обязанности, связанные с прямой материальной ответственностью за денежные средства и материальные ценности.

Главному бухгалтеру запрещается получать по чекам и другим документам товарно-материальные ценности и деньги для предприятия.

С главным бухгалтером согласовывается назначение и увольнение материально ответственных лиц.

При освобождении главного бухгалтера от занимаемой должности проводится проверка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетных данных и составляется акт, который утверждает руководитель предприятия. После этого дела сдаются вновь назначенному на эту должность лицу, который должен принять дела к работе и обеспечить законность и достоверность учета.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии и соблюдение законодательства несет руководитель.

На должность главного бухгалтера рекомендуются лица, которые имеют высшее специальное образование и стаж по специальности не менее 3-х лет.

Бухгалтерия ООО «Чистый источник» выполняет основные функции:

1. учет материально-технических ценностей, таких как основные средства или материалы;
2. учет расчетов по оплате труда;
3. учет затрат на производство;
4. учет финансовой деятельности. К ней относится реализация продукции. Прибыли, фондов и резервов;
5. учет денежных операций. Контроль за суммами денежных средств в кассе, на расчетном счете, а так же расчетов с поставщиками, прочими кредиторами, бюджетом и т.п.;
6. составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности несет главный бухгалтер.

Каждый работник бухгалтерии работает в соответствии со своей должностной инструкцией и выполняет следующие задачи:

1. выполняет работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализации продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности, расчеты с поставщиками и заказчиками, а также за предоставленные услуги и т.п.).
2. участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов.

3. осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке.

4. отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

5. составляет отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявляет источники образования потерь и непроизводительных затрат, подготавливает предложения по их предупреждению.

6. производит начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников предприятия.

7. обеспечивает руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета.

8. разрабатывает рабочий план счетов, формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвует в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации.

9. участвует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота, в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета

на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей.

10. подготавливает данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.

11. выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.

12. Участвует в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации.

13. соблюдает Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты организации.

14. соблюдает внутренние правила и нормы сбыта, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

15. обеспечивает соблюдение чистоты и порядка на своем рабочем месте,

16. выполняет в рамках трудового договора распоряжения работников, которым он подчинен согласно настоящей инструкции.

Помимо обязанностей у сотрудников бухгалтерии ООО «Чистый источник» существуют следующие права:

1. вносить на рассмотрение директора организации предложения: по совершенствованию работы связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями, о поощрении подчиненных ему отличившихся работников, о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности

подчиненных ему работников, нарушивших производственную и трудовую дисциплину.

2. запрашивать от структурных подразделений и работников организации информацию, необходимую ему для выполнения своих должностных обязанностей.

3. знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

4. знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

5. требовать от руководства организации оказания содействия, в том числе обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

6. иные права, установленные действующим трудовым законодательством.

Занимая какую-либо должность в бухгалтерии ООО «Чистый источник» сотрудники несут личную ответственность в следующих случаях:

1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

2. за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. за причинение материального ущерба организации – в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Каждый факт хозяйственной жизни организации подлежит оформлению первичным документом. Они составляются на бумажном носителе или в виде

электронных документов, подписанной электронной подписью. Движение учетных первичных документов регулируется графиком документооборота (Приложение Г), который утверждается отдельным приказом руководителя организации.

График документооборота - это график или схема, которые описывают движение первичных документов на предприятии от момента их создания до момента передачи на хранение.

Разрабатывает график документооборота главный бухгалтер, а утверждает руководитель предприятия.

График устанавливает рациональный документооборот, т.е. предусматривает оптимальное число подразделений и исполнителей для прохождения каждого первичного документа, определяет минимальный срок его нахождения в подразделении.

Правильное составление графика документооборота и его соблюдение способствуют оптимальному распределению должностных обязанностей между работниками, укреплению контрольной функции бухгалтерского учета и обеспечивают своевременность составления отчетности.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также за своевременную и качественную разработку документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота в организации осуществляет главный бухгалтер. Каждому работнику вручается выписка из графика документооборота, в которой перечислены документы, относящиеся к сфере его деятельности.

Одним из важнейших документов в организации является рабочий план счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов бухгалтерского учета утверждается при формировании учетной политики. Он, как и типовой План счетов, строится по иерархическому принципу - в развитие синтетических

счетов открываются субсчета и далее аналитические счета до той "глубины", которая необходима для целей управления, контроля, формирования не только публичной бухгалтерской (финансовой), но и внутренней отчетности.

В рабочем плане счетов организации может быть использовано столько счетов, субсчетов и аналитических счетов, сколько необходимо для отражения хозяйственной деятельности.

Общая структура кода каждого счета может быть построена на принципах позиционной системы кодирования:

1. первые два знака отведены для обозначения номера синтетического счета в соответствии с типовым Планом счетов;
2. третий знак - для кодирования субсчета;
3. последующие знаки - для группировки и кодирования аналитических счетов.

Рабочий план счетов организации приведен в Приложении Г.

Бухгалтерский учет ведется с применением регистров, предусмотренных используемой программой, они составляются на бумажном носителе и в электронной форме.

Критерием существенности в ООО «Чистый источник» признается 5%. Так как организация является субъектом малого предпринимательства, то она исправляет существенные ошибки предшествующего отчетного года, выявленные после утверждения бухгалтерской отчетности за этот год, без ретроспективного пересчета сравнительных показателей отчетности с включением прибыли или убытка, возникших в результате этой ошибки, в состав прочих доходов или расходов.

Бухгалтерская отчетность – это информация о финансовом положении организации на отчетную дату, финансовом результате ее деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленные действующим законодательством.

В ООО «Чистый исток» применяются следующие формы бухгалтерской (финансовой) отчетности:

1. бухгалтерский баланс. Он группирует активы и пассивы организации в денежном эквиваленте. Он состоит из трех частей: активов, обязательств и капитала. Основное свойство баланса состоит в том, что суммарные активы всегда равны сумме обязательств и собственного капитала. Раздел активов показывает какие средства использует организация, а разделы обязательств и капитала - источник предоставления этих средств и их размер (Приложение Д);

2. отчет о финансовых результатах. Его основная задача – раскрыть данные о доходах, расходах и финансовых результатах в сумме нарастающим итогом с начала года до отчетной даты (Приложение Е);

3. отчет об изменении капитала. Данная форма отчетности раскрывает информацию о движении уставного капитала, резервного капитала. Кроме этого она показывает изменения величины нераспределенной прибыли, либо непокрытого убытка организации. Этот отчет прямо или косвенно отражает денежные поступления компании с классификацией по основным направлениям их использования (Приложение Ж);

4. отчет о движении денежных средств. Данный отчет показывает разницу между притоком и оттоком денежных средств в организации за определённый отчетный период (Приложение И).

Основной целью финансовой отчетности является предоставление информации о финансовом состоянии, результатах деятельности и изменении финансового состояния организации. Отчетность ООО «Чистый исток» содержит информацию об активах и обязательствах организации, а так же о результатах операций, событиях и обстоятельствах, изменяющих активы и обязательства.

Эта информация необходима широкому кругу пользователей при принятии экономических решений.

Пользователями бухгалтерской (финансовой) отчетности в ООО «Чистый исток» выступают инвесторы, сотрудники организации, кредиторы, поставщики, покупатели, государственные органы и учредители организации. У них имеются различные информационные потребности.

3.3 Методологический аспект учетной политики

К способам ведения бухгалтерского учета относится группировка и оценка фактов хозяйственной жизни, погашения стоимости активов, организация документооборота, инвентаризация и т.п.

Способы ведения бухгалтерского учета на ООО «Чистый исток» выделяются по каждому объекту учета.

Основные средства - это часть имущества, используемая организацией в течение длительного времени (более 12 месяцев) при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг), а также в управленческих целях. К ним относятся здания, сооружения, рабочие и силовые машины, инвентарь и т.д.

В соответствии с п. 5 ПБУ 6/01 в ООО «Чистый исток» в составе основных средств учитываются активы, удовлетворяющие критериям признания и стоимостью более 40 000 рублей. Так же в соответствии с п. 15 ПБУ 6/01 переоценка основных средств в организации не производится. Единицей учета в ООО «Чистый исток» считается инвентарный объект:

1. отдельный предмет;
2. единый комплекс из нескольких объектов, которые смонтированы на едином фундаменте или имеют общее управление [4].

Основные средства принимаются к учету по счету 01 «Основные средства» по первоначальной стоимости. К ней относятся все расходы, связанные с приобретением основного средства.

В бухгалтерском балансе организации отражается их остаточная стоимость.

При приобретении основного средства оно принимается по дебету счета 08 «Вложения во внеоборотные активы». Когда ОС принимается к учету после ввода в эксплуатацию, их со счета 08 переводят на дебет счета 01 «Основные средства».

При приобретении и приемке одного объекта основных средств в ООО «Чистый исток» оформляется акт о приеме-передаче объекта основных средств (форма № ОС-1), а при поступлении группы предметов – акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (форма № ОС-16).

Для учета зданий или сооружений в ООО «Чистый исток» предусмотрен специальный акт (форма № ОС-1а).

Если объект требует монтажа, то прием основного средства в монтаж оформляют актом о приеме (поступлении) оборудования (форма № ОС-14). К нему прилагаются товаросопроводительные документы поставщика. После монтажа основное средство приходят на основании акта о приеме-передаче.

Принятый к учету объект в ООО «Чистый исток» учитывают в инвентарной карточке (форма № ОС-6).

Для начисления амортизации основных средств применяется линейный способ для всех основных средств. Он предполагает начисление по каждому объекту отдельно.

Срок полезного использования основных средств в ООО «Чистый исток» определяется, исходя из ожидаемого срока использования объекта, и утверждается приказом руководителя. В зависимости от срока полезного использования основных средств имущество распределяют по определенным амортизационным группам. Срок амортизации для имущества, не подпадающего под эту классификацию, определяется организацией самостоятельно.

К амортизируемым основным средствам в ООО «Чистый исток» относятся:

1. помещения, здания, коммуникации, инженерные сети;
2. оборудование, приборы;

3. механизированные и ручные инструменты, рабочий инвентарь;
4. оргтехника, мебель;
5. транспортные средства;
6. нематериальные активы.

Нематериальные активы – это идентифицируемые немонетарные активы, не имеющие физической формы. Они входят в состав внеоборотных активов.

В соответствии с п. 22 ПБУ 14/07 организация не будет проверять нематериальные активы на обесценение в порядке, определенном МСФО. Так же они не подлежат переоценке. В качестве нематериального актива в ООО «Чистый источник» выступает товарный знак. Он удовлетворяет одновременно 4-м условиям:

1. планируется к использованию в течение более года;
2. используется с целью экономической выгоды;
3. приобретен для использования, а не для продажи;
4. можно достоверно определить его стоимость.

Принят объект на основании акта приема-передачи, после чего на него заведена карточка учета по форме № НМА-1 [5].

Отчисление ежемесячной суммы амортизационных отчислений по нематериальному активу производится линейным способом.

Учет расходов на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы в ООО «Чистый источник» ведется на основании ПБУ 17/02. Так, например, стоимость НИОКР, которые дали положительный результат, списывается линейным способом. Исходя из ожидаемого срока использования полученного от этих работ результата.

В свою очередь активы, удовлетворяющие условиям признания ОС, стоимость которых за единицу не превышает 40 000 руб., учитываются в составе МПЗ. Для обеспечения контроля сохранности таких активов, их стоимость после передачи в производство принимается на забалансовый счет. Стоимость спецодежды и спецоснастки вне зависимости от установленного

срока эксплуатации погашается линейным способом, исходя из сроков ее полезного использования.

Денежные средства организации могут находиться в виде наличных денег и денежных документов на расчетных, текущих, специальных счетах в банках, в выставленных аккредитивах, чековых книжках и т. д. Документы, которыми оформляются операции с денежными средствами, подписываются руководителем организации и главным бухгалтером или уполномоченными на то лицами. Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного на то лица денежные средства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Для обобщения информации о наличии и движении принадлежащих ООО «Чистый исток» денежных средств в российской иностранной валютах, находящихся в кассе, на расчетных, валютных и других счетах в банках на территории страны и за рубежом, денежных документов предназначены следующие балансовые счета:

1. 50 «Касса»;
2. 51 «Расчетный счет»;
3. 52 «Валютный счет»;
4. 55 «Специальные счета в банках»

Учет денежных средств в ООО «Чистый исток» производится следующим методом: операции перевода со счета на счет, взносы и снятие наличных денежных средств отражаются на счете 57 «Переводы в пути».

Учет кассовых операций. Для осуществления расчетов наличными деньгами организация должна иметь кассу и вести кассовую книгу по установленной форме.

В учете отражается фактическая себестоимость основного и дополнительного сырья, материалов, топлива, энергии. Сырье, материалы, топливо, тара учитываются на счете 10 "Материалы", энергия, полученная собственными силами, - на счете 23 "Вспомогательные производства". Транспортно-заготовительные расходы включаются в себестоимость

приобретенных ценностей. Единицей бухгалтерского учета МПЗ может быть номенклатурный номер. Прием, хранение, отпуск и учет сырья и материалов на складах возлагают на определенных лиц, несущих материальную ответственность за их сохранность. Основой бухгалтерского учета служит количественный (натуральный) учет использования материалов в производстве и на складе. Учет основного и дополнительного сырья, материалов ведется по видам, сортам, весу нетто и по установленным ценам. Оценка материалов при отпуске в производство, либо на иные цели производится способом «по средней цене». (п. 16 ПБУ 5/01).

Тара и тарные материалы учитываются по фактической себестоимости. Приемка тары в организации осуществляется на основании счетов-фактур, накладных и других сопроводительных документов. Стоимость тары, отпущенной вместе с товаром, указывается в товарно-транспортных накладных, счетах-фактурах отдельной строкой.

Материально ответственные лица ведут учет тары по количеству, наименованиям, ценам в товарной книге или в карточках, записи в которые производятся на основании первичных документов на поступление и выбытие товаров. Все документы на поступление и выбытие тары должны сдаваться материально ответственными лицами в бухгалтерию вместе с товарными отчетами или сопроводительными реестрами. Проверенные документы служат основанием для отражения поступления и выбытия тары в бухгалтерском учете организации.

Учет тары организации ведут на активном счете 10 «Материалы», субсчет 10-4 «Тара и тарные материалы».

Незавершенное производство в ООО «Чистый источник» на отчетную дату отображается в бухгалтерском учете по фактической себестоимости. Однако, полуфабрикаты собственного производства учитываются обособленно. Для обобщения информации о стоимости незавершенного производства согласно Инструкции по применению Плана счетов в ООО «Чистый источник» используется счет 20 "Основное производство". По дебету этого счета собираются прямые и

косвенные расходы, расходы вспомогательных и иных участвующих в изготовлении продукции производств, а по кредиту отражаются суммы фактической себестоимости законченного производства.

Остаток по счету 20 на конец месяца показывает стоимость незавершенного производства.

Применяемые организацией методы оценки незавершенного производства и готовой продукции влияют на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности, в частности на показатели статьи "Запасы", величину оборотных активов и валюту баланса, а также на отражаемые в отчете о финансовых результатах данные о себестоимости продаж и, как следствие, различных видах прибылей и убытков.

Сумма затрат в НЗП отражается в бухгалтерском балансе по строке "Запасы" в разделе оборотных активов.

В свою очередь, готовая продукция на предприятии оценивается по плановой себестоимости на счете 43 «Готовая продукция». Отклонение фактической себестоимости от плановой учитывается на счете 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

Товары же, в свою очередь. Учитываются по стоимости, в которую включаются затраты, связанные с их приобретением

Затраты на заготовку и доставку товаров до центральных складов, производимые до момента передачи товаров в продажу, включаются в стоимость товаров. Организация не создает резерв под снижение стоимости товаров.

Способом оценки товаров при их передаче на продажу или иные цели используется способ средней. Однако, учета товаров в розничной торговле осуществляется по стоимости приобретения.

Счет 41 «Товары» предназначен для обобщения информации о наличии и движении товарно-материальных ценностей, приобретенных в качестве товаров для продажи, а также предметов проката.

Продажу товаров в ООО «Чистый исток» учитывают на счете 90 "Продажи".

Структура и величина доходов и расходов отражает результаты и характер операционной и хозяйственной деятельности предприятия.

Учет доходов и расходов ведется методом начисления. В плане счетов балансовые счета 90 и 91 «Продажи» и «Прочие доходы и расходы» отвечают за учет доходов и расходов организации. Аналитический учет ведется по видам товаров, работ или услуг, а при необходимости дополнительно детализируется для удобства управленческого учета.

Управленческие расходы, накопленные на счете 26 «Общехозяйственные расходы» в качестве условно-постоянных ежемесячно списываются в дебет счета 90 «Продажи», субсчет 90.08 «Управленческие расходы», в полной сумме.

В полной сумме на расходы периода так же списываются расходы на продажу. А расходы по кредитам и займам признаются прочими расходами.

Так же ежемесячно производится пересчет обязательств, выраженных в иностранной валюте.

Выручка от выполнения работ, оказания услуг или продажи продукции с длительным циклом изготовления признается по мере готовности.

В свою очередь. Расходы будущих периодов списываются равномерно.

В ООО «Чистый исток» формируется резерв по сомнительным долгам. С этой целью на последнее число каждого месяца организацией проводится инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности, возникшей в связи с реализацией товаров, работ, услуг.

При наличии встречных обязательств дебиторская задолженность уменьшается на сумму кредиторской.

Формирование резерва происходит следующим образом:

1. По сомнительной задолженности со сроком возникновения до 45 дней резерв не формируется;

2. Со сроком от 45 до 90 календарных дней в сумму резерва включается 50% от суммы выявленной задолженности;

3. Со сроком более 90 дней в сумму включается 100% выявленной задолженности.

В учетной политике организации так же прописан порядок распределения прибыли по обособленным подразделениям.

Уплата авансовых платежей и сумм налога, подлежащих зачислению в бюджеты субъектов РФ, производится по месту нахождения организации, а так же по месту нахождения каждого из ее обособленных подразделений.

По месту нахождения обособленных подразделений налог уплачивается, исходя из доли прибыли, приходящейся на это подразделение соответственно в расходах на плату труда и остаточной стоимости амортизируемого имущества, определенной согласно п. 1 ст. 257 НКРФ, в целом в организации.

4 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ООО «ЧИСТЫЙ ИСТОК»

В современных рыночных условиях непрерывный поиск и реализация мер, направленных на улучшение тех или иных сторон деятельности, - единственная возможность для любой организации выжить и успешно функционировать в среднесрочном, а тем более в долгосрочном плане. Существуют способы заметно повысить эффективность предприятия. Основой такого улучшения может стать рационализация учетной политики.

Разграничение правил формирования информации в бухгалтерском учёте и налоговых правил, получающее широкое распространение на практике, очень часто приводит к чрезмерному «утяжелению» учета, повышению его трудоемкости.

Однако законодатель требует от составителей бухгалтерской отчётности объяснять все свои методологические приёмы, что и указано в учётной политике ООО "Чистый источник".

В связи с этим можно выделить ряд предложений по совершенствованию учетной политики ООО «Чистый источник».

Необходимо определить и отметить меру ответственности конкретного исполнителя за правильностью приемки, хранения и отпуска материальных ценностей, материалов, электроэнергии, за правильное оформление и составление первичных учетных документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете. Четкое распределение ответственности не только даст психологический эффект, но и позволит определять результативность работы каждого сотрудника и контролировать выполнение возложенных на него обязанностей.

Кроме того необходимо составить список должностных лиц, которые обладают правом получения денежных средств под отчет, и определить срок авансовых отчетов по выданным суммам. Помимо этого, сотрудник по

возвращению из командировки в течение трех рабочих дней должен будет предоставить, авансовый отчет об израсходованной сумме. Это поможет ускорить процесс учета и улучшить дисциплину на работе.

Также предприятию нужно обратить внимание на сроки и порядок проведения инвентаризации. Так, редкое ее проведение приведет к значительному снижению уровня контроля, повышению фактов хищения товарно-материальных ценностей и т.д. А слишком частое – к снижению производительности труда, т.к. работники будут отвлечены от основной работы.

В учетной политике ООО «Чистый источник» говорится о создании резерва по сомнительным долгам, но не указывается периоды отчислений. Для контроля над данными долгами лучше производить отчисления ежеквартально. Так хотя бы до конца года можно будет примерно оценивать размер дебиторской задолженности. К тому же можно будет через каждые два квартала проводить внутренний анализ платёжеспособности покупателей. Это позволит в дальнейшем уменьшить риски потерь и расходов.

Кроме того, в Учетной политике ООО «Чистый источник» необходимо прописать не только то, что формируется резерв предстоящих расходов, но и что в него входит. Так же рекомендуется прописать метод расчета отпускных дней и способ расчета заработной платы, как для основного состава работников, так и для категорий работников, работающих по ненормированному графику. Данные изменения так же помогут внести ясность в расчеты и рабочий процесс.

Так же в ООО «Чистый источник» рекомендуется систематизировать хранение документации. Отсутствие архива и систематизации хранящейся документации заметно ухудшают рабочий процесс. Бухгалтерам приходится тратить достаточно большое количество рабочего времени на поиск того или иного документа, что приводит не только к различного рода ошибкам, но так же неэффективному использованию рабочего времени сотрудника, частичному невыполнению поставленных задач. Создание правил подшивки, сортировки и

хранения документации поможет снизить трудозатратность и время выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Согласно п. 2 ПБУ 1/2008 под учетной политикой организации понимается принятая ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности. Она применяется с 1 января года, следующего за годом утверждения. Вновь созданная организация оформляет учетную политику до первого баланса, но не позднее 90 дней со дня приобретения прав юридического лица.

Актуальность выбранной темы объясняется тем, что учетная политика, выбранная организацией, оказывает существенное влияние на величину показателей себестоимости продукции, прибыли и показателей финансового состояния организации. Она является важным средством формирования величины основных показателей деятельности организации, ее ценовой политики. Без ознакомления с учетной политикой нельзя осуществлять сравнительный анализ показателей деятельности организации за различные периоды и тем более анализировать результат разных организаций.

Объект исследования – финансово-хозяйственная деятельность ООО «Чистый источник».

С 2001 года организация занимается производством и продажей питьевой бутилированной воды, а так же минеральной артезианской воды. За 16 с половиной лет работы клиентами организации стало более 3000 компаний Новгородской и Ленинградской области.

В целом по предприятию можно заметить, что показатель выручки имеет тенденцию роста. Однако так же происходит и рост себестоимости продукции.

В 2017 году получена прибыль 52 000 руб., несмотря на то, что в 2016 году по результатам деятельности ООО «Чистый источник» образовался убыток 341 000 руб.

Среднесписочная численность в 2017 году уменьшилась по сравнению с 2015 на 2 человека и составила 7 человек. Однако производительность труда

возросла, что говорит о более грамотном подборе высококвалифицированного персонала.

Рентабельность продаж в 2017 году составила 2,94 пункта, несмотря на то, что в 2016 наблюдался показатель убыточности -0,49 пунктов. Однако в 2017 году значение показателя ниже чем в 2015 году. Это говорит о высокой себестоимости продукции.

Тенденция снижения показателя фондоотдачи с 2015 по 2017 год говорит о неустойчивом финансовом положении организации.

Об этом так же свидетельствует анализ финансовой устойчивости. Почти все показатели анализа ниже нормы. Отрицательная тенденция значений показателей говорит об ухудшении финансовой устойчивости предприятия и роста ее зависимости и обязательств.

Из анализа ликвидности ООО «Чистый источник» можно сделать вывод о том, что общий показатель ликвидности ниже 1, однако он имеет тенденцию к росту. Чем выше значение данного показателя, тем больше возможности у организации расплатиться по обязательствам.

В ООО «Чистый источник» наблюдается низкая платежеспособность. Об этом говорит значение показателя текущей ликвидности ниже 2 пунктов.

Согласно учетной политики ООО «Чистый источник» бухгалтерский учет ведется с использованием специализированной бухгалтерской компьютерной программы «1С:Бухгалтерия 8», редакция 3.0 в соответствии с действующим законодательством РФ.

Учетная политика ООО «Чистый источник» состоит из трех разделов:

1. Общие положения. В данном разделе поясняется что такое учетная политика, в соответствии с какими требованиями она разработана, а так же что относится к способам ведения бухгалтерского учета.

2. Организационно-технический аспект. В нем рассказывается об организации ведения бухгалтерского учета в ООО «Чистый источник». Раздел включает в себя порядок ведения учета, формы учетных документов и отчетности.

3. Методологический аспект раскрывает способы ведения учета основных средств, нематериальных активов, материалов, товаров, готовой продукции, спецодежды и спецодежды, тары, финансовых вложений, кредитов и займов, доходов и расходов, а так же расчетов в ООО «Чистый исток».

При изучении структур и правил работы и ведения бухгалтерского учета, анализа финансовой деятельности ООО «Чистый исток» были предложены рекомендации по совершенствованию процесса:

1. необходимо определить и отметить меру ответственности конкретного исполнителя за правильностью приемки, хранения и отпуска материальных ценностей, материалов, электроэнергии, за правильное оформление и составление первичных учетных документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете;

2. необходимо составить список должностных лиц, которые обладают правом получения денежных средств под отчет, и определить срок авансовых отчетов по выданным суммам. Помимо этого, сотрудник по возвращению из командировки в течение трех рабочих дней должен будет предоставить, авансовый отчет об израсходованной сумме;

3. нужно обратить внимание на сроки и порядок проведения инвентаризации;

4. в учетной политике ООО «Чистый исток» говорится о создании резерва по сомнительным долгам, но не указывается периоды отчислений. Для контроля над данными долгами лучше производить отчисления ежеквартально;

5. необходимо прописать не только то, что формируется резерв предстоящих расходов, но и что в него входит;

6. рекомендуется прописать метод расчета отпускных дней и способ расчета заработной платы, как для основного состава работников, так и для категорий работников, работающих по ненормированному графику;

7. рекомендуется систематизировать хранение документации.

В заключение можно отметить, что учетная политика является не только важным средством формирования величины основных показателей

деятельности организации и ее ценовой политики, но и является важным управленческим рычагом, помогающим грамотно распределить обязанности сотрудников с минимальными затратами и максимальной производительности труда.

Кроме того можно отметить, что анализ и сравнение различных показателей деятельности организации невозможно проводить без предварительного ознакомления с учетной политикой. Это связано с тем, что определенные особенности ведения учета, прописанные в учетной политике могут прямо или косвенно влиять на нормативные значения показателя, а значит и в целом на финансовое состояние предприятия.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Положения по бухгалтерскому учету ПБУ 1/2008 "Учетная политика организации", утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н;
2. Информационное сообщение Минфина России от 02.08.2017 N ИС-учет-9 «Об изменениях Положения по бухгалтерскому учету ПБУ 1/2008 "Учетная политика организации", утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н»;
3. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 № 402-ФЗ;
4. ПБУ 6/01 "Учет основных средств"
5. ПБУ 14/07 «Учет нематериальных активов»
6. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации".
7. Антони Р.Н. Основы бухгалтерского учета / Р.Н. Антони. М.: Триада НТТ, 2014. N 3. С. 10-15.
8. Брызгалин А.В., Берник В.Р., Головкин А.Н. Учетная политика предприятия для целей бухгалтерского учета на 2018 год. М.: Налоги и финансовое право, 2017 №12. – 217 с.
9. Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета: Учебник для ВУЗов. – 3-е изд., перераб. И доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016 г. – 304 с.
10. Бухгалтерский учет: учебник / Под ред. Безруких П.С. – М.: Бухгалтерский учет, 2015.
11. Бабаев Ю.А., Макарова Л.Г., Оболенская Ю.А, Петров А.М., Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет. – М., 2014
12. Бухгалтерский учет: учебник / И.И. Бочкарева, В.А. Быков и др.; под ред. Я.В.Соколова. М.: Велби; Проспект, 2014

13. Глушков И.Е. «Бухгалтерский учет на современном предприятии» 7-е изд., доп. и перераб. – М.: КНОРУС, 2015. – 797 с.
14. Губайдуллина А.Р. Взаимосвязь профессионального суждения бухгалтера и качества финансовой отчетности // Международный бухгалтерский учет. 2016. N 9. С. 45 - 50.
15. Дружиловская Т.Ю., Коршунова Т.Н. Концептуальные основы формирования учетной политики в системах российских и международных стандартов // Международный бухгалтерский учет. 2015. N 46. С. 2 - 10.
16. Дружиловская Т.Ю., Коршунова Т.Н. Методика формирования учетной политики на основе профессионального суждения бухгалтера // Международный бухгалтерский учет. 2017. N 24. С. 2 - 15.
17. Дружиловская Т.Ю., Коршунова Т.Н. Методика учета и отражения в отчетности изменений в учетной политике // Международный бухгалтерский учет. 2016. N 48. С. 24 - 35.
18. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебник – м.: ИНФРА-М, 2016
19. Кирилина И.А., Учетная политика: два в одном // Расчет. – 2015. - №2. С. 29-31.
20. Кутепов А.С. Учетная политика организации для целей ведения сегментарного учета // Все для бухгалтера. 2016. N 4. С. 7 - 14.
21. Учетная политика – 2018 / Е.П. Карасева // Нормативные акты для бухгалтера. – 2017. - №24.
22. Ларионов А.Д. Бухгалтерский учет: учебник для ВУЗов для экономических специальностей / А.Д. Ларионов., А.И.Нечитайло – М.: Велби: Проспект, 2015. – 355с.
23. Пятов М.Л. Разработка элементов учетной политики организации // Бухгалтерский учет. – 2015. - №5. – с. 15-18.
24. Панкова С.В., Саталкина Е.В. Профессиональное суждение бухгалтера и аудитора: сходства и различия // Международный бухгалтерский учет. 2015. N 21. С. 10 - 15.

25. Полисюк Г.Б., Корчагина Л.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: проблема выявления искажения информации // Международный бухгалтерский учет. 2017. N 4. С. 44 - 52.

26. Рожнова О.В. Актуальные проблемы финансовой отчетности // Международный бухгалтерский учет. 2015. N 15. С. 2 - 8.

27. Ткачук Н.В. Проблемные вопросы качества информации, формируемой в бухгалтерском финансовом учете // Международный бухгалтерский учет. 2018. N 45. С. 18 - 24.

28. Шмакова О.В. Развитие нормативного регулирования учетной политики организации // Международный бухгалтерский учет. 2015. N 6. С. 19 - 27.

29. Шешукова Т.Г., Воробьева О.А. Отдельные аспекты формирования учетной политики по МСФО // Международный бухгалтерский учет. 2015. N 5. С. 24 - 32.

30. Шкарева И.П. Учетная политика организации и последствия ее изменения // Международный бухгалтерский учет. 2017. N 30. С. 8 - 14.