

Наказ № від ____

Про облікову політику підприємства та організацію бухгалтерського обліку

На підставі Закону України від 16.07.99 р. N 996-XIV «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», Положень (стандартів) бухгалтерського обліку наказую:

1. Організація бухгалтерського обліку

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

1.2. Застосовувати на підприємстві журнально-ордерну систему обліку.

1.3. Застосовувати форми журналів-ордерів та інших облікових реєстрів, розроблені фахівцями підприємства в минулому році й адаптовані бухгалтерією до нової системи обліку. Для повної та реальної картини здійснюваних господарських операцій та їх результатів дозволити головному бухгалтерові своїм розпорядженням затверджувати додаткову систему субрахунків і реєстрів аналітичного обліку.

1.4. Бухгалтерам проставляти на первинних документах, що відображаються в обліку, відмітку про їх обробку у вигляді кореспонденції рахунків, дати, підпису.

1.5. Складати щомісяця журнали-ордери та інші облікові реєстри. Роздруковки з комп'ютерної програми підписувати оператору-виконавцеві і бухгалтерові, який відповідає за складання облікового документа.

1.6. Дані журналів-ордерів, інших облікових реєстрів і додаткових довідок головному бухгалтеру відображати в Головній книзі підприємства (оборотному балансі), що є підставою для складання Балансу підприємства. Після обробки журнали-ордери, облікові реєстри і довідки повинні бути підписані головним (старшим) бухгалтером із вказівкою дати підпису.

1.7. Фахівцям відділів: маркетингу, збуту, постачання, виробничо-технічного, ремонтно-механічного - неухильно виконувати вимоги працівників бухгалтерії щодо дотримання порядку оформлення первинних документів і терміну подання їх до обліку. За порушення вимог бухгалтерів, несвоєчасне складання первинних документів і недостовірність відображення в них даних притягати фахівців до дисциплінарної відповідальності.

У випадках якщо документ, підписаний таким фахівцем, складений з порушенням законодавчих і нормативних вимог, або взагалі не складений, або відсутність такого документа потягла за собою застосування фінансових санкцій до підприємства, то питання про відповідальність фахівця розглядати на засіданні правління (дирекції) товариства за участю представників трудового колективу (профспілки, за наявності).

1.8. Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку і фінансової звітності провести інвентаризацію активів і зобов'язань відповідно

до Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів і розрахунків, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 11.08.94 р. N 69 (зі змінами і доповненнями).

1.9. Для здійснення інвентаризації і прийняття рішення за її результатами створити постійно діючу інвентаризаційну комісію у складі:

Голова комісії: _ Члени комісії: _

2. Про облікову політику підприємства

2.1. Дозволяю змінити облікову політику, якщо:

- зміняться вимоги Міністерства фінансів України;
- зміняться статутні вимоги підприємства;
- нові (запропоновані й обґрунтовані фахівцями підприємства)

положення облікової політики забезпечують більш достовірне відображення господарських операцій.

2.2. При складанні фінансової звітності встановити кордон істотності в розмірі 50 грн.

2.3. Основним засобом визнавати актив, якщо очікуваний термін його корисного використання (експлуатації), установлений засіданням виробничої комісії, більше року (або операційного циклу, якщо він більше року), а вартісна оцінка якого дорівнює сумі, що перевищує 2 500 грн.

2.4. До малоцінних необоротних матеріальних активів відносити активи, відмінні від основних засобів (на підставі класифікації, поданої в пункті 5 П(С)БО 7 «Основні засоби» і пункті 4 цього наказу), вартісна оцінка яких дорівнює сумі, що не перевищує 2 500 грн.

2.5. Застосовувати при нарахуванні амортизації основних засобів методи амортизації, строк корисного використання та ліквідаційну вартість, установлені і затверджені наказом по підприємству, за результатами місяця в якому такий необоротний актив введений в експлуатацію.

2.6. Установити такі методи нарахування амортизації для:

- інших необоротних матеріальних активів - прямолінійний метод;
- малоцінних необоротних активів і бібліотечних фондів - у розмірі 100%-вої їх вартості в першому місяці використання об'єкта;
- предметів прокату - прямолінійний метод.

2.7. Термін корисного використання нематеріальних активів встановлюється наказом по підприємству, за результатами місяця в якому такий нематеріальний актив введений в експлуатацію.

2.8. Застосовувати прямолінійний метод амортизації нематеріальних активів.

2.9. Установити такі методи оцінки вибуття запасів:

- при відпусканні запасів у виробництво - метод ФІФО
 - при відпусканні товарів у реалізацію до фірмових магазинів - метод ціни продажу;
 - при відпусканні запасів у реалізацію - метод ФІФО
- 2.10. З метою недопущення розкрадань (недостач) малоцінних і

швидкозношуваних предметів, переданих в експлуатацію і вилучених зі складу активів, головному бухгалтерові посилити контроль за видачею таких МШП за місцями експлуатації шляхом забезпечення проставлення в облікових картках підписів працівників в отриманні МШП, відміток про переміщення МШП між структурними підрозділами, а також складання актів на їх списання у разі непридатності до експлуатації.

2.11. Суму резерву сумнівних боргів установлювати на підставі класифікації дебіторської заборгованості за продукцію, товари, послуги за термінами її непогашення.

2.12. Створити забезпечення:

- оплати відпусток згідно з розрахунком, складеним економічним відділом (економістом);

- гарантійних зобов'язань для здійснення майбутніх витрат на проведення гарантійних ремонтів проданої продукції відповідно до кошторису, складеного службою головного механіка й узгодженого з економічним відділом (економістом).

3. Гармонізація бухгалтерського та податкового обліку, у зв'язку з набуттям чинності з 1 січня 2015 року змін до Податкового кодексу України, внесеними законами № 71-VIII від 28.12.2014 та № 72-VIII від 28.12.2014.

3.1. Для цілей бухгалтерського обліку, використовувати національні стандарти бухгалтерського обліку, що введені в дію згідно з чинним законодавством.

3.2. Первісну вартість основних засобів збільшувати на суму витрат, що збільшують очікувані економічні вигоди від використання такого активу

3.3. Витрати, що підтримують об'єкт основного засобу у робочому стані відносити до витрат періоду, у якому такі витрати понесені

3.4. Нарахування амортизації здійснювати з урахуванням мінімально допустимих строків корисного використання основних засобів, встановлених податковим законодавством.

3.5. При визначенні собівартості виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг до загальновиробничих витрат відносити перелік витрат, що зазначений у пунктах 3.5.1 та 3.5.2 даного наказу.

3.5.1. УСТАНОВИТИ ПЕРЕЛІК І СКЛАД ЗМІННИХ ТА ПОСТІЙНИХ ЗАГАЛЬНОВИРОБНИЧИХ ВИТРАТ

1. Витрати на управління виробництвом:

- а) оплата праці апарату управління цехами, дільницями, включаючи премії, матеріальну допомогу;

- б) відрахування на соціальні заходи і медичне страхування апарату управління цехами, дільницями;

- в) витрати на оплату службових відряджень персоналу цехів, дільниць; г) інші витрати:

 - вартість поштово-телеграфних послуг; вартість послуг зв'язку;

 - вартість канцелярського приладдя; вартість послуг з участі в семінарах;

витрати на придбання періодичних видань і спеціальної літератури виробничої тематики тощо.

2. Амортизація основних засобів усього виробничого та загальновиробничого (цехового, дільничного, лінійного) призначення, крім вантажних автомобілів вантажопідйомністю понад 2 т.

3. Амортизація нематеріальних активів усього виробничого та загальновиробничого (цехового, дільничного, лінійного) призначення.

4. Витрати на утримання та експлуатацію необоротних активів виробничого та загально виробничого призначення:

а) вартість мастильних, обтиральних матеріалів та інших допоміжних матеріалів, необхідних для догляду за обладнанням і підтриманням його у працездатному стані;

б) оплата праці допоміжних робітників, які обслуговують обладнання, – наладників, мастильників, електромонтерів, слюсарів, ремонтних та інших допоміжних робітників;

в) відрахування на соціальні заходи і медичне страхування перелічених вище робітників;

г) вартість спожитого палива, електроенергії, води, пари та інших видів енергії на приведення в рух верстатів, насосів, пресів та інших виробничих механізмів загальновиробничого призначення;

д) вартість послуг допоміжних виробництв і послуг сторонніх організацій, пов'язаних з утриманням та експлуатацією обладнання;

є) вартість витраченого інструменту і пристосувань;

ж) витрати на операційну оренду основних засобів тощо.

5. Витрати, пов'язані з утриманням пожежної та сторожової охорони:

а) оплата праці та відрахування на соціальні заходи і медичне страхування робітників, зайнятих охороною виробничих приміщень;

б) послуги сторонніх організацій з охорони.

6. Витрати на ремонт основних засобів виробничого та загальновиробничого призначення: а) витрати на ремонт будівель і споруд:

· вартість витрачених будівельних матеріалів і запасних частин;

· оплата праці та відрахування на соціальні заходи і медичне страхування робітників, які виконують ремонтні роботи;

· вартість послуг ремонтних цехів;

б) витрати на ремонт виробничого обладнання, інструментів і транспортних засобів:

· вартість запасних частин та інших матеріалів, витрачених при ремонті виробничого обладнання, транспортних засобів та інструментів;

· оплата праці та відрахування на соціальні заходи і медичне страхування робітників, які виконують ремонтні роботи (слюсарів, верстатників та інших);

· вартість послуг ремонтних цехів та інших допоміжних виробництв з ремонту обладнання, транспортних засобів, інструментів.

7. Витрати на охорону праці й техніку безпеки:

а) поточні витрати на улаштування та утримання огорож машин та їх рухомих частин, люків, отворів, вентиляційних пристроїв;

б) витрати на установлення сигналізації, необхідної з метою безпеки для швидкого зупинення механізмів;

в) витрати на улаштування та утримання дезінфекційних камер, умивальників, душів, лазень та пралень на виробництві (на підприємствах, де надання цих послуг працюючим пов'язане з особливостями виробництва і передбачено колективним договором), а також на утримання роздягалень, шаф для спецодягу, сушарок та іншого подібного обладнання;

г) вартість матеріалів, використаних на улаштування та утримання засобів охорони праці;

д) вартість спецодягу, спецвзуття, обмундирування, окулярів та інших захисних пристосувань, що видаються найманим працівникам, необхідних їм для виконання професійних обов'язків, та інших засобів індивідуального захисту, мила та інших миючих засобів, знешкоджуючих засобів, молока та лікувально-профілактичного харчування згідно з переліком і нормами;

є) вартість послуг сторонніх організацій, пов'язаних із проведенням попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, або де необхідно провадити професійний добір (обов'язковий первинний та періодичний профілактичний наркологічний огляди), а також щорічний обов'язковий медичний огляд осіб віком до 21 року;

ж) інші витрати на цілі, пов'язані з охороною праці (витрати на улаштування освітлення, що відповідає санітарним нормам і правилам (у тому числі місцевого освітлення робочих місць).

8. Витрати на охорону навколишнього природного середовища: а) витрати на утримання та експлуатацію очисних споруд;

б) витрати на зберігання, переробку та охорону екологічно небезпечних відходів;

в) витрати на очищення стічних вод.

3.5.2 УСТАНОВИТИ ПЕРЕЛІК І СКЛАД ЗМІННИХ ЗАГАЛЬНОВИРОБНИЧИХ ВИТРАТ

1. Амортизація вантажних автомобілів вантажопідйомністю понад 2 т виробничого та загально виробничого (цехового, дільничного, лінійного) призначення, що нараховується за виробничим методом.

2. Витрати на обслуговування виробничого процесу: оплата праці та відрахування на соціальні заходи загально виробничого персоналу, зайнятого обслуговуванням виробничого процесу; витрати на здійснення технологічного контролю за виробничими процесами та якістю продукції, робіт, послуг.

Прийняти як базу розподілу змінних і постійних розподілених загально виробничих витрат основну заробітну плату (без доплат і надбавок) виробничих робітників. Інформацію про суму загально виробничих витрат розкривати у Звіті про фінансові результати окремою статтею.

3.6. У випадку придбання одного об'єкту основних засобів, що складається з частин, які мають різний строк корисного використання (експлуатації), то кожен з цих частин визнавати в бухгалтерському обліку як окремий об'єкт основних засобів.

3.7. З метою створення єдиної системи організації бухгалтерського обліку та дотримання єдиної облікової політики для складання консолідованої звітності філіям (відділенням, структурним підрозділам) виконувати цей наказ, узгоджуючи свої дії з головним бухгалтером підприємства.

Генеральний директор _

З наказом ознайомлений: Головний бухгалтер _