

Российская Федерация
Открытое Акционерное общество
”Автомобилист”

П Р И К А З

г. Людиново

№ 69

«31» декабря 2013 года

«Об учётной политике для целей бухгалтерского учёта и для целей налогового учёта»

На основании Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», Положения по ведению бухгалтерского учёта и отчётности в РФ, утверждённого Приказом Министерства финансов РФ от 06.07.1999 № 43н, Положения по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008), утверждённого Приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 № 106н,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

Принять учётную политику на 2014 год.

1. Бухгалтерский учёт ОАО «Автомобилист» ведётся в соответствии с Законом «О бухгалтерском учёте» и положениями о бухгалтерском учёте и отчётности РФ с учётом существующих законов, положений и инструкций.

2. Бухгалтерский учёт ведётся по видам работ и автоуслуг.

3. Избранная обществом учётная политика применяется последовательно от одного периода к другому, это неизменность принятой методики отражения хозяйственных операций, оценки имущества и обязательств в течение отчётного года.

При этом общество оставляет за собой право вносить изменения в учётную политику в связи с преобразованием хозяйственных ситуаций (корректировка законодательства РФ и др.).

На выбор учётной политики повлияли следующие факторы:

Все 100% акций принадлежат акционерам открытого акционерного общества (форма собственности - частная).

На 1.01.2014 г. основным видом деятельности является осуществление пассажирских автоперевозок.

Хозяйственные ситуации (неблагоприятная инфраструктура рынка)—перевозка пассажиров, пользующихся правом льготного проезда, за которых бюджеты всех уровней убытки полностью не возмещают.

4. Бухгалтерский учёт осуществляется зам. ген. директора по финансовым вопросам - главным бухгалтером.

5. Зам. ген. директора по финансовым вопросам - главный бухгалтер назначается по трудовому договору и освобождается от должности ген. директором и подчиняется ему. Права и обязанности отражаются в трудовом договоре.

6. Зам. ген. директора по финансовым вопросам - главный бухгалтер руководствуется в работе настоящей учётной политикой и Положением о бухгалтерском учёте и отчётности по Российской Федерации, несёт ответственность за соблюдение методологии бухгалтерского учёта.

7. Зам. ген. директора по финансовым вопросам - главный бухгалтер обеспечивает контроль и отражение на отчётах бухгалтерского учёта всех хозяйственных операций, осуществляет анализ финансово - хозяйственной деятельности предприятия.

8. Зам. ген. директора по финансовым вопросам - главный бухгалтер подписывает вместе с ген. директором предприятия документы, как-то, расходные ордера, платёжные поручения, чеки, а также товарно-материальные накладные по расходу оборотных средств. Указанные документы без

подписи зам. ген. директора по финансовым вопросам - главного бухгалтера считаются недействительными и к исполнению не принимаются. Право подписи перечисленных документов имеют лица, обозначенные в образцах подписей в кредитно-финансовых учреждениях.

9. Зам. ген. директора по финансовым вопросам - главному бухгалтеру предприятия запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

10. С зам. ген. директора по финансовым вопросам - главным бухгалтером согласовывается назначение, увольнение и перемещение материально-ответственных лиц.

Прибыль, убыток предприятия

11. Бухгалтерский учёт финансово-хозяйственной деятельности предприятия ведётся по новому плану счетов согласно приказа № 94 Н от 31.10.2000 г. Минфин РФ.

12. Доходы от услуг по перевозке грузов и пассажиров учитываются на счёте 90.

90/1 – «Выручка»

90/2 – «Себестоимость продаж»

90/9 – «Прибыль/убыток от продаж»

По окончании отчётного года все субсчета, открытые к счёту 90 «Продажи» закрываются внутренними записями на субсчёт 90/9 «Прибыль/убыток от продаж». Предприятие так же оказывает прочие услуги, как стоянка, мойка и мелкий ремонт индивидуальных машин. Данные доходы учитываются на счёте 91 «Прочие доходы и расходы». К счёту 91 открыты субсчета:

13. 91/1 – «Прочие доходы» - учитываются поступления активов, признаваемые прочими доходами;

91/2 – «Прочие расходы» - учитываются прочие расходы, признаваемые операционными или внереализационными;

91/9 – «Сальдо прочих доходов и расходов» - предназначен для выявления сальдо прочих доходов и расходов за отчётный месяц.

14. Доходы, полученные от реализации единых социальных проездных билетов распределяются пропорционально отработанным автомобилем – часам работы на линии.

15. Расходы по осуществлению перевозки грузов и пассажиров осуществляются на основании Инструкции, утвержденной Приказом № 153 от 24.06.2003г. «О составе затрат» и ведутся на калькуляционных счетах 20 – «Основное производство» и счёте 26 – «Общехозяйственные расходы».

16. По общепроизводственным расходам ведётся отдельный учёт затрат по объектам пассажирских перевозок пригород. Из маршрутов пригородного назначения, осуществляющих пассажирские перевозки автомобильным транспортом выделить маршрут общеобластного значения «Людиново – Киров» и вести отдельный учёт затрат и оказанных услуг.

17. Общехозяйственные расходы распределяются между объектами калькулирования – пригород по маршрутам пропорционально отработанным автомобилем – часов на линии, аренда и грузовые перевозки – списывать прямые затраты, прочие доходы – закрывать полностью – списанием общехозяйственных расходов.

18. Общехозяйственные расходы списываются с отнесением на сч. 20.

19. Учёт затрат по ремонту производственных основных средств ведётся с включением в себестоимость текущего отчётного периода по фактическим затратам.

20. При осуществлении продаж проамортизированных материальных ценностей выручка относится на результаты финансовой деятельности.

21. Применять линейный способ начисления амортизации ко всем объектам основных средств, рассчитанным исходя из срока полезного использования объекта.

22. Сырьё и материалы приобретаются лицами, на это уполномоченными и отражаются на счетах 60, 20, 71, 76 в зависимости от того, откуда поступают товарно - материальные ценности.

23. Производить оценку сырья и материалов по стоимости первых приобретений (метод ФИФО) и отражать на счёте 10.

24. На предприятии ежегодно проводится инвентаризация товарно - материальных ценностей, расчётов с поставщиками и другими дебиторами и кредиторами:

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| 1. Основные средства | -1.01.2015 г. |
| 2. Оборотные средства | -1.12.2014 г. |
| 3. Расчёты с внебюджетными фондами | -1.01.2015 г. |
| 4. Расчёты с бюджетом | -1.01.2015 г. |

25. Налоговый учёт ведётся ежемесячно.

26. Финансовый результат деятельности предприятия отражается на счёте 99 «Прибыли и убытки» в течение отчётного периода. По окончании отчётного года при составлении годовой бухгалтерской отчётности сч. 99 «Прибыли и убытки» закрывается. При этом заключительной записью декабря- сумма чистой прибыли (убытка) отчётного года списывается со счёта 99 «Прибыли и убытки» в кредит (дебет) счёта 84 «Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток)».

27. Зам. ген. директора по финансовым вопросам - главный бухгалтер должен представить отчётность в сроки, установленные законодательством в налоговую службу, отдел статистики.

Генеральный директор
ОАО «Автомобилист»



И.А.Яшновский