



ЗАО «ДОРИНДА»

195213, Санкт-Петербург, Заневский проспект, дом 65, корпус 1, лит. А
ИНН 7801072391 / КПП 785050001,
ОГРН 1027810221317

ПРИКАЗ

«29» декабря 2012 г. № 46/ФО


**«Об учетной политике (стандартах учета)
ЗАО «ДОРИНДА»
на 2013 год»**

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», изменением законодательных и иных нормативных правовых актов, а также разработкой новых способов ведения учета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить единую учетную политику (стандарты учета) организации, подготовленную с учетом требований действующих нормативных правовых актов в новой редакции.
2. Применять утвержденную настоящим приказом учетную политику, начиная с бухгалтерской и налоговой отчетности **2013** года, во все последующие отчетные периоды с внесением в нее в установленном порядке необходимых изменений и дополнений в порядке, установленном действующим законодательством.
3. Ознакомить с учетной политикой (стандартами) всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу, включая сотрудников обособленных подразделений (филиалов) при их наличии.
4. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета, в том числе организацию хранения учетных документов оставляю за собой.

Финансовый директор
Управляющей компании ООО «О'КЕЙ групп»


(Д.Н. Пряников)

ПОЛОЖЕНИЕ
«Учетная политика ЗАО «ДОРИНДА»
для целей бухгалтерского учета на 2013 г.»

Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ РЕШЕНИЯ

1.1. Организация учетного процесса

1.1.1. Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерской службой, как структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером.

1.1.2. Для ведения бухгалтерского учета организацией и её подразделениями применяется рабочий план счетов и субсчетов бухгалтерского учета, приведенный в Приложении № 1 к настоящему Положению.

1.1.3. Применяется журнально-ордерная форма счетоводства с использованием компьютерной технологии обработки учетной информации и ведения учета.

1.1.4. Используются следующие учетные компьютерные программы: 1С Предприятие 7.7 Зарплата, 1С: Предприятие 8 -Бухгалтерия предприятия, Global Salary (зарплата), Global HRM (управление персоналом).

**1.2. Первичные учетные документы:
 правила оформления и (или) принятия к учету**

1.2.1. Утвердить перечень обязательных к применению **унифицированных (типовых) форм внутренних первичных учетных документов (предназначенных для использования исключительно внутри экономического субъекта)**, принятых уполномоченными государственными органами в пределах своей компетенции, во исполнение требований действующих законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации:

<i>Код формы ОК 011-93 (ОКУД)</i>	<i>Наименование унифицированной формы (информация о запрете исправлений)</i>	<i>Нормы права, обязывающие применять унифицированные формы, чем утверждены</i>
1. По учету кассовых операций		
0310001	Приходный кассовый ордер (КО-1) <i>(исправления не допускаются – п.п. 1.8, 2.1 Положения 373-П)</i>	Положение о порядке ведения кассовых операций от 12.10.2011 № 373-П (далее – Положение 373-П), п. 2.2; Постановление ГКС 18.08.1998 № 88
0310002	Расходный кассовый ордер (КО-2) <i>(исправления не допускаются – п.п. 1.8, 2.1 Положения 373-П)</i>	Положение 373-П, п. 2.2; Постановление ГКС 18.08.1998 № 88
0310004	Кассовая книга (КО-4)	Положение 373-П, п.п. 5.1-5.6; Постановление ГКС 18.08.1998 № 88
0330101	Акт о переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков ККМ (КМ-1)	Ст. 5 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении ККТ...», постановление ГКС 25.12.1998 № 132

0330102	Акт о снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счетчиков при сдаче (отправке) ККМ в ремонт и при возвращении ее в организацию (КМ-2)	Ст. 7 Закона РФ от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах в РФ», постановление ГКС 25.12.1998 № 132
0330103	Акт о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам (КМ-3)	Пункт 4.3 «Типовых правил эксплуатации ККМ», утв. МФ 30.08.1993 № 104, постановление ГКС 25.12.1998 № 132
0330104	Журнал кассира-операциониста (КМ-4)	Пункт 3.4 «Типовых правил эксплуатации ККМ», утв. МФ 30.08.1993 № 104, постановление ГКС 25.12.1998 № 132
0330106	Справка-отчет кассира-операциониста (КМ-6)	Пункт 6.1 «Типовых правил эксплуатации ККМ», утв. МФ 30.08.1993 № 104, постановление ГКС 25.12.1998 № 132
0330107	Сведения о показаниях счетчиков ККМ и выручке организации (КМ-7)	Пункт 6.3 «Типовых правил эксплуатации ККМ», утв. МФ 30.08.1993 № 104, постановление ГКС 25.12.1998 № 132 (при наличии старшего кассира)
0330108	Журнал учета вызовов технических специалистов и регистрации выполненных работ (КМ-8)	Пункт 4.6 «Типовых правил эксплуатации ККМ», утв. МФ 30.08.1993 № 104, постановление ГКС 25.12.1998 № 132
0330109	Акт о проверке наличных денежных средств кассы (КМ-9)	Ст. 7 Закона РФ от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах в РФ», постановление ГКС 25.12.1998 № 132
2. По учету труда и его оплаты		
0301001	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (Т-1)	Статья 68 Трудового кодекса РФ; постановление ГКС от 05.01.2004 № 1 (далее – Постановление ГКС № 1)
0301002	Личная карточка работника (Т-2)	П. 12 Постановления Правительства РФ 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» Постановление ГКС № 1
0301016	Штатное расписание (Т-3)	Статья 57 Трудового кодекса РФ; Постановление ГКС № 1
0301004	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (Т-5)	Статьи 72, 72.1 Трудового кодекса РФ; п. 4 Постановления Правительства РФ 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» Постановление ГКС № 1
0301005	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (Т-6)	Статья 123 Трудового кодекса РФ; Постановление ГКС № 1
0301020	График отпусков (Т-7)	Статья 123 Трудового кодекса РФ; Постановление ГКС № 1
0301006	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (Т-8)	Статья 84.1 Трудового кодекса РФ; постановление ГКС № 1
0301022	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (Т-9)	Пункт 3 Положения, утв. Постановлением Правительства от 13.10.2008 № 749 (далее – Положение о командировках 749); постановление ГКС № 1
0301024	Командировочное удостоверение (Т-10)	Пункт 7 Положения о командировках 749; постановление ГКС № 1
0301025	Служебное задание для направления в	Пункт 6 Положения о командировках 749;

	командировку и отчет о его выполнении (Т-10а)	постановление ГКС № 1
0301026	Приказ (распоряжение) о поощрении работника (Т-11)	Статья 191 Трудового кодекса РФ; Постановление ГКС № 1
0301008	Табель учета рабочего времени (Т-13)	Статья 91 Трудового кодекса РФ, постановление ГКС № 1
0301010	Расчетная ведомость (Т-51)	Постановление ГКС № 1
0301011	Платежная ведомость (Т-53)	Положение 373-П, п. 2.1; Постановление ГКС № 1
0301050	Журнал регистрации платежных ведомостей (Т-53а)	Постановление ГКС № 1
0301013	Лицевой счет (СВТ) (Т-54а)	Постановление ГКС № 1
0301051	Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (Т-60)	Статьи 114, 136 Трудового кодекса РФ, постановление ГКС № 1
0301052	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (Т-61)	Статья 84.1 Трудового кодекса РФ; постановление ГКС № 1
-	Приходно-расходная книга по учету бланков трудовых книжек и вкладыша в нее	Постановление Минтруда 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»
-	Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них	Постановление Минтруда 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»
-	Журнал учета работников, выбывающих в командировки из командирующей организации	Пункт 8 Положения о командировках 749, приказ МЗСР от 11.09.2009 № 739н
-	Журнал учета работников, прибывших в организацию, в которую они командированы	Пункт 8 Положения о командировках 749, приказ МЗСР от 11.09.2009 № 739н

Учитывая сложившиеся обычаи делового оборота и необходимость оптимизации системы оформления внутренней первичной документации, применять с 2013 года:

- **унифицированные (типовые) формы внутренних первичных учетных документов**, принятые в период наличия у государственных органов соответствующих полномочий по утверждению таких форм (с добавлением в них дополнительных реквизитов и (или) исключением избыточных реквизитов, не предусмотренных статьей 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»);

- **самостоятельно разработанные формы внутренних первичных учетных документов.**

1.2.2. С 2013 года при оформлении **исходящих первичных учетных документов** в адрес контрагентов, работников и (или) третьих лиц учитывать законные требования и пожелания этих лиц к первичным учетным документам, установленные договорами и (или) согласованные сторонами в деловой переписке либо иным способом. Факт подписания руководителем или иным должностным лицом, уполномоченным руководителем, документа, форма которого согласована сторонами в процессе заключения и исполнения договоров, приравнивается к утверждению формы такого первичного документа руководителем. Исходящие первичные учетные документы, предназначенные как для внутреннего использования, так и для контрагентов и (или) третьих лиц, изготавливаются в необходимом количестве экземпляров (не менее двух экземпляров).

При отсутствии особых требований, пожеланий – оформлять исходящие первичные учетные документы, включая в них все обязательные реквизиты, предусмотренные статьей 9 Федерального закона от 06.11.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

1.2.3. Входящие первичные учетные документы оформляются контрагентами и (или) третьими лицами в необходимом количестве экземпляров, не менее одного из которых передается экономическому субъекту для отражения в учете фактов хозяйственной жизни.

С 2013 года при получении от контрагентов и (или) третьих лиц входящих первичных учетных документов, форма и порядок заполнения которых предусмотрены действующими нормативными правовыми актами, проверять соответствие данных документов требованиям названных актов, а в случае несоответствия – принимать меры к получению надлежаще оформленных документов.

В остальных случаях – лицу, на которое возложено ведение учета, проверять входящие первичные учетные документы на предмет их соответствия перечню обязательных реквизитов, установленному п. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», а в случае несоответствия реквизитов установленным требованиям:

- возвращать документы контрагентам для надлежащего оформления с сопроводительным письмом;
- подтверждать свершившиеся события (факты хозяйственной жизни) в дополнение к дефектным документам контрагентов внутренними первичными учетными документами экономического субъекта, в том числе справками-подтверждениями фактов хозяйственной жизни установленной формы.

1.3. Регистры бухгалтерского и (или) налогового учета

1.3.1. Регистры бухгалтерского учета составлять:

- по формам, предлагаемым используемым программным обеспечением - программами 1С и Global.

1.3.2. При ведении регистров бухгалтерского учета (не являющихся электронными документами, подписываемыми электронной подписью) с применением средств автоматизации обеспечивать вывод регистров бухгалтерского учета на бумажные носители с заверением данных подписями уполномоченных лиц, ответственных за ведение регистра, с периодичностью по мере необходимости, а для составления промежуточной отчетности ежеквартально.

1.4. Лица с правом подписи счетов-фактур, первичных учетных документов и регистров учета

1.4.1. Должностные лица, имеющие право подписи счетов-фактур за руководителя организации и главного бухгалтера, устанавливаются путём выдачи соответствующих доверенностей

1.4.2. Должностные лица, имеющие право подписи первичных учетных документов за руководителя организации и главного бухгалтера устанавливаются путём выдачи соответствующих доверенностей

1.4.3. Утвердить перечень уполномоченных должностных лиц, имеющих право подписи регистров бухгалтерского и (или) налогового учета:

Регистры налогового учета	заместитель главного бухгалтера по налоговому учету
Регистры бухгалтерского учета	бухгалтера по соответствующим направлениям

1.5. Доверенности на получение ТМЦ: порядок выдачи и предельные сроки

1.5.1. Доверенности на получение товарно-материальных ценностей (ТМЦ) выдавать следующим должностным лицам:

ТМЦ по обслуживанию гипермаркетов	Сотрудникам департамента эксплуатации
-----------------------------------	---------------------------------------

1.5.2. Установить предельные сроки получения товарно-материальных ценностей по выданным доверенностям и представления документов для отражения в учете 10 дней с момента получения доверенности.

1.6. Документооборот: порядок и сроки передачи документов для отражения в учете

1.6.1. Порядок и сроки передачи документов для отражения в учете определяются руководителем организации с учетом мнения задействованных в документообороте лиц (служб) и утверждаются графиком документооборота.

1.7. Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, проведению инвентаризации

1.7.1. Инвентаризация нефинансовых активов проводится постоянно действующими комиссиями по поступлению и выбытию нефинансовых активов (инвентаризационными комиссиями по нефинансовым активам), в обязанности которых, помимо проведения инвентаризации нефинансовых активов, входит:

- оценка объектов, полученных безвозмездно;
- оформление актов списания (выбытия) объектов, материальных запасов;
- установление причин списания объектов, лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие;
- определение возможности использования материалов, полученных при разборке, их оценка;
- определение и (или) изменение сроков полезного использования объектов, норм амортизации (износа) в бухгалтерском и (или) налоговом учете.

В организации действуют следующие **комиссии по нефинансовым активам**:

- по объектам основных средств (кроме библиотечного фонда):

Состав комиссии №1

(ОС в части служебного (офисного) оборудования):

председатель комиссии	Старший бухгалтер по учету офисных затрат
члены комиссии	Ведущий бухгалтер по учету ОС и НМА
	Делопроизводитель департамента финансов

Состав комиссии №2

(ОС в части эксплуатационного, операционного оборудования и других объектов ОС):

председатель комиссии	Директор по эксплуатации
члены комиссии	Ведущий бухгалтер по учету ОС и НМА

Состав комиссии №3

(ОС в части служебных автомобилей):

председатель комиссии	Начальник автохозяйства
члены комиссии	Ведущий бухгалтер по учету ОС и НМА

- по нематериальным активам:

Состав комиссии №4:

председатель комиссии	Представитель по доверенности
члены комиссии	Ведущий бухгалтер по учету ОС и НМА

- по материальным запасам и иным объектам нефинансовых активов:

Состав комиссии №5:

председатель комиссии	Директор по эксплуатации
члены комиссии	Заместитель директора по эксплуатации
	Бухгалтер по учету ТМЦ

1.7.2. Инвентаризация финансовых активов и обязательств (расчетов) проводится постоянно действующей инвентаризационной комиссией в составе:

Состав комиссии №6:

председатель комиссии	Заместитель директора по финансам
члены комиссии	Зам главного бухгалтера по налоговому учету и отчетности
	Зам главного бухгалтера по бухгалтерскому учету и отчетности

1.7.3. Плановая инвентаризация активов и обязательств проводится ежегодно, перед составлением годовой бухгалтерской отчетности в целях обеспечения достоверности ее данных, в период: с 25 декабря по 31 декабря.

1.7.4. Внеплановые инвентаризации проводятся при необходимости, в соответствии с приказами руководителя (при выявлении признаков хищений, злоупотреблений, порчи активов, смене материально-ответственных лиц и в иных случаях, признанных руководителем достаточным основанием для проведения инвентаризации).

1.7.5. Особенности проведения инвентаризации отдельных видов активов могут определяться стандартами экономического субъекта, разрабатываемыми в дополнение к настоящей учетной политике.

1.8. Контроль: порядок организации внутреннего финансового контроля

1.8.1. В организации применяется система внутреннего финансового контроля следующих фактов хозяйственной жизни:

- наличие (сохранность) малоценных активов, учитываемых за балансом;
- приходные и расходные банковские и кассовые операции;
- начисление заработной платы, иных выплат работникам и производимые удержания;
- исчисление и уплата в бюджеты налогов, страховых взносов, иных обязательных платежей;
- дебиторская и кредиторская задолженность;
- расходы на командировки и служебные разъезды;
- расходы на телефонную, мобильную связь и Интернет;
- представительские расходы;

- расходы на рекламу;
- расходы на строительство;

1.8.2. Целями внутреннего финансового контроля являются:

- неуклонное соблюдение законодательства, прав и законных интересов работников и третьих лиц;
- предотвращение неэффективного расходования денежных средств, фактов коррупции и «откатов» при осуществлении закупок, фактов применения к организации штрафных санкций;
- повышение результативности и эффективности деятельности организации.

1.8.3. Для достижения заявленных целей используются следующие методы контроля:

- предварительный контроль, осуществляемый до заключения сделки или начала совершения операции, определяющий ее правомерность и целесообразность (проводится путем визирования документов, являющихся основанием для возникновения контролируемого факта хозяйственной жизни руководителем, его заместителями, экспертами);
- текущий контроль, осуществляемый в виде проверки соответствия документов – оснований для проведения и (или) отражения в учете контролируемых фактов хозяйственной жизни установленным требованиям (проводится лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, непрерывно);
- последующий контроль, осуществляемый по итогам совершения и отражения в учете контролируемых фактов хозяйственной жизни путем плановых и внеплановых проверок, проводимых комиссией по внутреннему контролю в составе:

председатель комиссии	Директор по учету и налоговому планированию УК ООО «О'КЕЙ групп»
члены комиссии:	Специалист по налоговому учету УК ООО «О'КЕЙ групп»

1.8.4. Сроки и порядок проведения плановых и внеплановых проверок в отношении контролируемых фактов хозяйственной жизни или их групп устанавливаются приказами по организации.

1.9. Стандарты экономического субъекта, содержащие элементы УП

1.9.1. Кроме настоящего приказа (положения) об учетной политике, при организации и ведении учета в учреждении применять следующие стандарты экономического субъекта (организационно-распорядительные документы), содержащие элементы учетной политики:

- график документооборота;
- приказ (распоряжение) об установлении лимита кассы и порядке ведения кассовых операций;
- положение об оплате труда;
- положение о служебных командировках и разъездах;

Раздел 2. Способы ведения бухгалтерского учета

2.1. Учет основных средств

2.1.1. Учет основных средств ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденным Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 г. № 26н, на счете 01 «Основные средства».

2.1.2. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету в сумме фактических затрат на их приобретение, сооружение и изготовление.

2.1.3. Изменение первоначальной стоимости объектов допускается в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации.

2.1.4. Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп (видов) основных средств и мест их нахождения (по материально-ответственным лицам).

2.1.5. Начисление амортизации по всем амортизируемым объектам основных средств производится линейным способом исходя из первоначальной стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования.

2.1.6. Капитальные вложения в арендованное имущество амортизируются арендатором в течение срока действия договора аренды.

2.1.7. Определение срока полезного использования объекта основных средств организацией производится самостоятельно в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002г. № 1 (далее Классификация).

2.1.8. Устанавливается единый срок полезного использования по амортизируемому имуществу, входящему в состав одной амортизационной группы:

- А. первой группы- 13 месяцев;
- Б. второй группы - 25 месяцев;
- В. третьей группы – 37 месяцев;
- Г. четвертой группы - 61 месяц;
- Д. пятой группы - 85 месяцев
- Е. шестой группы- 121 месяц;
- Ж. седьмой группы - 181 месяц;
- З. восьмой группы - 241 месяц;
- И. девятой группы - 301 месяц;
- К. десятой группы - 361 месяц.

2.1.9. Для тех основных средств, которые не указаны в Классификации, срок полезного использования устанавливается исходя из:

- ожидаемого срока использования объекта;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды;
- нормативно-правовых и других ограничений использования объекта.

2.1.10. Конкретный срок полезного использования объекта основных средств (внутри общего срока, установленного для амортизационной группы) устанавливается при принятии к учету данного объекта специально созданными комиссиями, утверждаемыми руководителем, в соответствии с п. 1.7 настоящей Политики.

2.1.11. Объекты основных средств, полученные по договорам аренды, учитываются на забалансовом счете 001 «Арендованные основные средства» (за исключением случаев, предусмотренных в договоре лизинга) в оценке, принятой в договоре аренды.

2.1.12. В случае приобретения основных средств, бывших в употреблении, срок полезного использования для этого имущества устанавливается комиссией (см.п.2.10), с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущими собственниками. Решение комиссии оформляется актом и утверждается руководителем организации.

2.1.13. Аналитический учет амортизации основных средств и доходных вложений в материальные ценности ведется на счете 02 «Амортизация основных средств» по отдельным

инвентарным объектам.

2.1.14. Переоценка ОС на добровольной основе не производится.

2.1.15. Остаточная стоимость ОС при выбытии формируется на счетах их учета.

2.1.16. Затраты на ремонт производственных ОС включаются в себестоимость текущего отчетного периода.

2.1.17. Активы, в отношении которых выполняются условия, предусмотренные в пункте 4 Положения по бухгалтерскому учету основных средств (ПБУ 6/01), стоимостью на дату принятия к бухгалтерскому учету не более 40 000 рублей за единицу и не включенные в перечень производственно-значимых активов (далее – «Перечень»), перечисленных в Приложении №2 к настоящей Учетной политике, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в составе материально-производственных запасов на счете 10 «Материалы».

Критериями для включения полученных активов в Перечень служат:

- удовлетворение определению основных средств
- возможность идентифицировать при инвентаризации
- подлежащие обслуживанию сервисной организацией
- подлежащие специальному учету или постановке на учет в специальных организациях (в т.ч.в налоговой инспекции)
- признанные компанией особо значимым имуществом

Изменения и дополнения в Перечень вносятся не чаще 1 раза в год.

2.2. Учет НМА

2.2.1. Учет нематериальных активов ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007, утвержденным Приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н на счете 04 «Нематериальные активы».

2.2.2. В составе нематериальных активов учитываются товарные знаки.

2.2.3. Начисление амортизации по всем НМА производится линейным способом.

2.2.4. Амортизационные отчисления по НМА отражаются в бухгалтерском учете на отдельном счете 05 «Амортизация нематериальных активов».

2.2.5. Определение срока полезного использования нематериального актива производится исходя из:

срока действия прав организации на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

ожидаемого срока использования актива, в течение которого организация предполагает получать экономические выгоды (или использовать в деятельности, направленной на достижение целей создания некоммерческой организации).

Срок полезного использования нематериального актива не может превышать срок деятельности организации.

2.2.6. При изменении продолжительности периода, в течение которого организация предполагает использовать НМА, на 12 месяцев и более срок его использования подлежит уточнению. Возникшие в связи с этим корректировки отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности как изменения в оценочных значениях.

2.2.7. Изменение первоначальной стоимости объектов нематериальных активов не производится.

2.2.8. Проверка НМА на обесценение в порядке, определенном Международными стандартами финансовой отчетности, не производится.

2.3. Учет материально-производственных запасов (МПЗ) кроме товаров.

2.3.1. Учет материально-производственных запасов ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утвержденным Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 г. № 44н на счете 10 «Материалы» без использования счетов 15 «Заготовление приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

2.3.2. Аналитический учет МПЗ ведется по видам запасов, номенклатурным номерам и местам хранения (материально ответственным лицам).

2.3.3. Единицей учета материалов является номенклатурный номер.

2.3.4. В составе МПЗ учитываются материальные ценности, используемые в качестве сырья, материалов, комплектующих изделий при производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг, а также для управленческих нужд. В составе МПЗ учитываются также средства труда (инвентарь и хозяйственные принадлежности), срок полезного использования которых не превышает 12 месяцев.

2.3.5. МПЗ принимаются к бухгалтерскому учету с их оценкой по фактической себестоимости приобретения (заготовления).

2.3.6. Оценка МПЗ при их отпуске в производство и ином выбытии производится способом средней (скользящей) себестоимости по каждому виду МПЗ путем деления общей себестоимости вида МПЗ на их количество, складывающейся, соответственно, из себестоимости и количества остатка на начало месяца и поступивших МПЗ к моменту выбытия.

2.3.7. Расходы по заготовке и доставке материалов учитываются при формировании фактической себестоимости приобретенных материалов.

Учет спецоснастки и спецодежды.

2.3.8. Специальные инструменты, специальные приспособления, специальное оборудование (в дальнейшем - специальная оснастка), специальная одежда, выдаваемая согласно типовым отраслевым нормам бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также Правилам обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, и форменная одежда учитываются до передачи в производство (или эксплуатацию) в составе оборотных активов организации по счету «Материалы» на отдельном субсчете «Специальная оснастка и специальная одежда на складе».

2.3.9. Списание стоимости специальной одежды, срок эксплуатации которой согласно нормам выдачи не превышает 12 месяцев, производится одновременно в дебет счетов учета затрат на производство в момент ее передачи (отпуска) сотрудникам организации.

В целях обеспечения сохранности этих предметов при эксплуатации на предприятии ответственность за контроль их движения возлагается на материально-ответственных лиц подразделений, в которые были переданы данные активы.

2.4. Учет товаров.

2.4.1. Учет товаров ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утвержденным Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 г. № 44н на счете 41 «Товары» в соответствии с правилами, перечисленными в разделе 4 настоящего Положения.

2.4.2. Транспортно-заготовительные расходы по товарам, производимые до момента передачи в продажу, включать в покупную стоимость товаров.

2.5. Учет незавершенного производства и готовой продукции

2.5.1. Незавершенное производство оценивается по фактической себестоимости.

2.6. Учет доходов и расходов.

2.6.1. Учет доходов от реализации товаров (работ, услуг), иного имущества и прочих доходов ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утвержденным Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 32н.

2.6.2. Бухгалтерский учет доходов организации от обычных видов деятельности осуществляется в разрезе:

Доходы от обычных видов деятельности:

- доходы от сдачи внаем собственного нежилого недвижимого имущества;
- доходы от сдачи внаем собственных земельных участков;
- доходы от аренды оборудования;
- доходы от аренды транспортных средств;
- доходы от прочей аренды;
- доходы от услуг заказчика по организации строительных работ;
- доходы от предоставления консультаций по вопросам коммерческой деятельности и управления;
- доходы от выполнения услуг агента.

Прочие доходы:

- доходы от реализации основных средств;
- доходы от реализации прочего имущества;
- доходы от списания кредиторской задолженности;
- проценты за предоставленные займы;
- доходы от финансовых вложений;
- доходы от страхового возмещения;
- полученные штрафы и неустойки;
- доходы от продажи валюты;
- прочие.

2.6.3. Выручка от реализации товаров (работ, услуг), выручка от реализации иного имущества, прочие доходы признаются по мере предъявления покупателям (заказчикам) расчетных документов за отгруженные товары, выполненные работы и оказанные услуги исходя из принципа временной определенности фактов хозяйственной деятельности.

Иные доходы признаются по мере их образования (выявления) в следующем порядке:

- проценты по финансовым и товарным кредитам – ежемесячно в соответствии с условиями договоров;
- штрафы, пени, неустойки и суммы, причитающиеся в возмещение убытков – в том отчетном периоде, когда они признаны должником или вступило в силу соответствующее решение суда;
- суммы кредиторской и дебиторской задолженности – в том отчетном периоде, в котором истек срок исковой давности;
- иные поступления – по мере их образования (выявления).

2.6.4. Выручка от реализации продукции и товаров, иного имущества признается по мере перехода права собственности на продукцию и товары, иное имущество в соответствии с условиями

заключенных договоров.

2.6.5. Выручка от реализации продукции (работ, услуг) учитывается на счете 90 «Продажи» субсчет «Выручка» в разрезе видов деятельности.

2.6.6. Работы, услуги, осуществляемые в рамках обычной деятельности, могут быть отнесены в аналитическом учете, в разрезе номенклатурных групп, к Прочим работам, услугам в случае, если доходы от таких работ, услуг в соответствии с заключенными договорами поступают не регулярно и сумма таких доходов составляет менее 5% от общей суммы доходов от обычной деятельности организации.

Учет расходов, связанных с производством работ (услуг).

2.6.7. Учет затрат на производство продукции, выполнение работ, оказание услуг, расходов на продажу и прочих расходов осуществляется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утвержденным Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 33н.

2.6.8. Затраты учитываются в том периоде, к которому они относятся, исходя из принципа временной определенности фактов хозяйственной деятельности.

2.6.9. Для организации бухгалтерского учета расходов используются следующие счета:

- бухгалтерский счет 20 «Основное производство», на котором собираются прямые расходы, непосредственно связанные с производством работ, оказанием услуг, в разрезах, описанных в предыдущем пункте;

- бухгалтерский счет 25 «Общепроизводственные расходы», на котором собираются косвенные расходы, связанные с производством работ, оказанием услуг по основным видам деятельности, относящиеся к различным объектам строительства, объектам эксплуатации, работам, услугам и подлежащие распределению. Такие расходы собираются в разрезах подразделений и статей затрат;

- бухгалтерский счет 26 «Общехозяйственные расходы», на котором собираются косвенные расходы для нужд управления, не связанные непосредственно с производством работ, оказанием услуг в разрезах подразделений и статей затрат.

2.6.10. Расходы, собранные в течение отчетного периода на счете бухгалтерского учета 25 «Общепроизводственные расходы», списываются со счета следующим образом:

- при закрытии месяца общепроизводственные расходы, накопленные за период по Департаменту эксплуатации и Департаменту аренды, списываются в дебет счета 20 «Основное производство» с распределением между объектами эксплуатации в разрезе каждого вида передаваемого в аренду имущества, пропорционально доходам, полученным от каждого объекта эксплуатации за текущий месяц по отдельному виду передаваемого в аренду имущества, по статье затрат «Общепроизводственные расходы»;

- общепроизводственные расходы, накопленные за период по Департаменту строительства, по окончании текущего месяца списываются в дебет счета 08 «Вложения во внеоборотные активы» субсчет 3 «Строительство объектов основных средств» (при выполнении функции заказчика-застройщика при строительстве собственных объектов) по статье затрат «Общепроизводственные расходы» и/или в дебет счета 20 «Основное производство» (при выполнении услуг по организации строительных работ по договору с другой организацией на оказание такой услуги) по статье затрат «Общепроизводственные расходы».

Распределение таких общепроизводственных расходов между счетами 08 и 20 производится пропорционально затратам на строительство объектов, понесенным в текущем месяце и относящимся к включаемым в инвентарную стоимость объекта (за исключением сумм по статье «Кредитное обеспечение»).

- общепроизводственные расходы, накопленные за период по Отделу проектных решений, по окончании текущего месяца списываются в дебет счета 08 «Вложения во внеоборотные активы» субсчет 3 «Строительство объектов основных средств» по статье затрат

«Общепроизводственные расходы» и/или в дебет счета 20 «Основное производство» по статье затрат «Общепроизводственные расходы» пропорционально затратам на проектирование, собранным по статье затрат «Проектные работы». На счете 08.03 такие затраты собираются при создании объектов строительства, учитываемых на балансе организации в период их строительства, на счете 20 – при выполнении работ по проектированию, осуществляемых согласно договорам подряда на проектирование. При отсутствии затрат по статье «Проектные работы» общепроизводственные расходы, накопленные за период по Отделу проектных решений, по окончании текущего месяца списываются в дебет счета 08 «Вложения во внеоборотные активы» субсчет 3 «Строительство объектов основных средств» пропорционально затратам на строительство объектов, понесенным в текущем месяце и относящимся к включаемым в инвентарную стоимость объекта (за исключением сумм по статье «Кредитное обеспечение») по статье затрат «Общепроизводственные расходы».

Суммы налога на имущество и земельного налога, начисленных относительно конкретных объектов, находящихся в эксплуатации, учитываются на счете 20 «Основное производство», а суммы этих налогов относительно не введенных в эксплуатацию объектов учитываются на счете 26 «Общехозяйственные расходы».

2.6.11. Расходы, собранные в течение отчетного периода на счете 26 «Общехозяйственные расходы», списываются в дебет счета 90 «Продажи», распределяясь на все виды работ, услуг (по всем видам деятельности) пропорционально доходам, полученным от каждого вида работ, услуг за текущий месяц.

2.6.12. К прямым расходам относятся следующие статьи затрат:

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе выполнения работ, кроме расходов на оплату труда административно-управленческого персонала,
- суммы взносов, перечисляемых во внебюджетные фонды;
- суммы начисленной амортизации по амортизируемому имуществу, используемому при выполнении работ, в том числе имущества полученного по договорам лизинга, за исключением имущества общехозяйственного назначения;
- другие расходы, непосредственно связанные с производством работ, оказанием услуг на конкретных объектах

Учет капитальных вложений в строительство

2.6.13. Капитальные вложения в строительство отражаются в бухгалтерском учете по каждому объекту строительства или его части, которая в будущем должна стать отдельной единицей основных средств, в разрезе статей затрат.

Учет расходов будущих периодов

2.6.14. Затраты, произведенные организацией в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, учитываются на счете 97 «Расходы будущих периодов». Расходы будущих периодов списываются по назначению равномерно в течение всего периода, к которому эти расходы относятся.

2.6.15. К расходам будущих периодов относятся расходы, связанные с:

- приобретением программного обеспечения;
- приобретением лицензий;
- расходами на страхование;
- прочие расходы.

2.6.16. Срок, в течение которого списываются расходы будущих периодов, а также порядок их списания определяется непосредственно при принятии их к бухгалтерскому учету бухгалтером соответствующего участка на основании бухгалтерской справки установленной формы

(Приложение №3), оформленной в соответствии с первичными документами, подтверждающими обоснованность принятия к учету данного расхода в составе расходов будущих периодов.

2.6.17. В случае если срок, в течение которого должны списываться расходы будущих периодов, не может быть установлен на основании первичных документов, тогда этот срок считается равным двум годам.

2.7. Учет финансовых вложений

2.7.1. Организация ведет учет финансовых вложений в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02, утв. Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н.

2.7.2. В составе финансовых вложений организация учитывает:

- ценные бумаги других организаций;
- долговые ценные бумаги (облигации, векселя);
- займы, предоставленные другим организациям и физическим лицам, в том числе работникам организации;
- депозитные вклады в кредитных организациях;
- вклады в уставные капиталы других организаций.

2.7.3. Финансовые вложения принимаются к учету по сумме фактических затрат на их приобретение. В случае если дополнительные расходы, связанные с приобретением финансовых вложений, не превышают 5 процентов их стоимости, предусмотренной договором на приобретение, такие расходы учитываются в составе прочих расходов.

2.7.4. Текущая рыночная стоимость ценных бумаг не определяется. Ценные бумаги числятся в учете по первоначальной стоимости.

2.7.5. По долговым ценным бумагам, по которым не определяется текущая рыночная стоимость, списание между первоначальной и номинальной стоимостями не производится.

2.7.6. Организация не производит переоценку финансовых вложений.

2.7.7. Расчет оценки долговых ценных бумаг и займов по дисконтированной стоимости не производится.

2.7.8. При выбытии финансовых вложений их стоимость определяется по первоначальной стоимости каждой единицы финансовых вложений.

2.7.9. Доходы по финансовым вложениям, в том числе доходы от продажи (погашения) финансовых вложений, признаются прочими доходами.

2.7.10. Расходы, связанные с обслуживанием финансовых вложений, учитываются в составе прочих расходов.

2.7.11. Проверка на обесценение финансовых вложений производится по состоянию на 31 декабря отчетного года

2.8. Учет займов и кредитов

2.8.1. Учет полученных кредитов и займов ведется в соответствии с Положениями по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» ПБУ 15/2008, утвержденным Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 107н.

2.8.2. Кредиты и займы, учтенные в составе долгосрочных, переводу в состав краткосрочных кредитов и займов не подлежат и отражаются как долгосрочные до истечения срока возврата долга в соответствии с условиями договора.

2.8.3. Проценты по кредитам и займам начисляются ежемесячно в соответствии с условиями

договоров, отражаются в составе прочих расходов и относятся в дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы».

2.8.4. Проценты по кредитам и займам, полученным на создание (приобретение) основных средств и нематериальных активов, учитываются в составе стоимости этих активов и относятся в дебет счета 08 «Вложения во внеоборотные активы». Проценты по кредитам и займам, начисленные после принятия к учету объектов основных средств и нематериальных активов, либо после начала фактического использования этих объектов для выпуска продукции, выполнения работ, оказания услуг учитываются в составе прочих расходов.

Проценты по кредитам и займам, полученным для осуществления предварительной оплаты при приобретении материально-производственных запасов, учитываются в составе прочих расходов.

2.8.5. В составе дополнительных затрат, связанных с получением займов и кредитов, учитываются расходы, понесенные организацией и необходимые для получения займов и кредитов и их обслуживания.

2.8.6. Дополнительные затраты отражаются в составе прочих расходов или в составе себестоимости объектов основных средств или нематериальных активов в том отчетном периоде, к которому они относятся.

2.9. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте.

2.9.1. Пересчет стоимости денежных знаков в кассе организации и средств на банковских счетах, выраженных в иностранной валюте, по мере изменения курса не производится.

Пересчет производится на дату совершения сделок и на отчетную дату.

2.10. Резервы

2.10.1. Оценочное обязательство (резерв) по оплате отпусков отражается на счете 96 «Резервы предстоящих расходов» в корреспонденции со счетами 26 и 08 и рассчитывается ежемесячно следующим способом:

- путем определения (инвентаризации) количества неиспользованных всеми сотрудниками дней отпуска на отчетную дату, умножаемого на среднедневной заработок (с учетом страховых взносов).

2.10.2. Резерв на гарантийный ремонт не создается.

2.11. Учет расчетов по налогу на прибыль.

2.11.1. Информация о постоянных и временных разницеях формируется на основании первичных учетных документов непосредственно по счетам бухгалтерского учета.

2.11.2. Отложенные налоговые активы и обязательства в бухгалтерском балансе отражаются развернуто.

2.11.3. Величина текущего налога на прибыль определяется на основе данных, сформированных в бухгалтерских учете в соответствии с пп.20 и 21 ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций».

2.12. Отчетность

2.12.1. В организации составляется промежуточная бухгалтерская отчетность в составе Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах за следующие периоды: 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев.

2.12.2. В целях составления достоверной бухгалтерской отчетности, а также определения способа исправления ошибок прошлых лет, определяются (устанавливаются) критерии существенности

для составления бухгалтерской отчетности:

- более 10 % от итога раздела баланса, группы статей доходов (расходов).

2.12.3. В целях составления достоверного Отчета о движении денежных средств устанавливается следующий перечень денежных эквивалентов:

- депозиты до востребования и депозиты сроком до 3 месяцев;
- банковские векселя со сроком погашения по предъявлению или не позднее, чем через 3 месяца.

ПОЛОЖЕНИЕ
«Учетная политика ЗАО «ДОРИНДА»
для целей налогового учета на 2013 г.»

Раздел 1. Организационные решения

1.1. Организация учетного процесса

1.1.1. Настоящая учетная политика Организации, устанавливает совокупность способов и методов определения доходов и расходов, их признания, оценки и распределения и призвана обеспечить единство методики ведения налогового учета в Организации в целом и в его структурных подразделениях и достоверность налоговой отчетности.

1.1.2. Налоговый учет осуществляется по организации в целом центральной бухгалтерией организации, возглавляемой главным бухгалтером.

1.1.3. Способы ведения налогового учета, избранные Организацией при формировании настоящей Учетной политики, применяются с первого января 2013 года и обязательны для применения всеми структурными подразделениями и филиалами Организации.

1.1.4. Ответственность за организацию налогового учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций, соблюдение налогового законодательства возлагается на руководителя.

Ответственность за формирование учетной политики, ведение налогового учета, своевременное представление полной и достоверной налоговой отчетности возлагается на главного бухгалтера

1.1.5. Налоги и сборы, подлежащие уплате по месту нахождения обособленных подразделений, не имеющих счетов в банках, уплачиваются организацией.

1.1.6. Налоговый учет организован с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная форма учета) на основании аналитических данных бухгалтерского учета и налоговых регистров в программах: 1С Предприятие 7.7 Зарплата, 1С: Предприятие 8 - Бухгалтерия предприятия, Global Salary (зарплата), Global HRM (управление персоналом).

Организацией в качестве регистров системы налогового учета используются налоговые регистры из программы «1С: Предприятие 8-Бухгалтерия предприятия», отдельные регистры бухгалтерского учета и самостоятельно разработанные предприятием регистры налогового учета, перечень и формы которых приведены в Приложении №4, а также план счетов (Приложение №1 к настоящей Учётной политике).

Раздел 2. Способы ведения налогового учета

2.1. Налоговый учет амортизируемого имущества

2.1.1. Для целей налогового учета амортизация объектов основных средств начисляется линейным способом по группам, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 без применения понижающих (повышающих) коэффициентов.

2.1.2. Устанавливается единый срок полезного использования по амортизируемым объектам основных средств, входящим в состав одной амортизационной группы:

- А. первой группы- 13 месяцев;
- Б. второй группы - 25 месяцев;
- В. третьей группы – 37 месяцев;
- Г. четвертой группы - 61 месяц;

- Д. пятой группы - 85 месяцев
- Е. шестой группы - 121 месяц;
- Ж. седьмой группы - 181 месяц;
- З. восьмой группы - 241 месяц;
- И. девятой группы - 301 месяц;
- К. десятой группы - 361 месяц.

2.1.3. По объектам основных средств, бывших в употреблении, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации предыдущим собственником.

2.1.4. Для целей налогового учета затрат капитальные вложения в арендованное имущество амортизируются в течение срока действия договора аренды исходя из сумм амортизации, рассчитанных с учетом срока полезного использования определяемого:

- по СМР - для арендованных объектов основных средств;

- по оборудованию - для капитальных вложений в указанные объекты в соответствии с классификацией основных средств, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

2.1.5. Расходы на ремонт основных средств признаются расходами периода в сумме фактических затрат, в котором они были осуществлены.

2.1.6. Для целей налогового учета затрат применять амортизационную премию в следующем порядке: включать в состав расходов отчетного (налогового) периода расходы на капитальные вложения в размере 10 процентов первоначальной стоимости основных средств, относящихся к десятой амортизационной группе (за исключением основных средств, полученных безвозмездно) и (или) расходов, понесенных в случаях достройки, дооборудования, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации основных средств, суммы которых определяются в соответствии со статьей 257 Налогового кодекса РФ.

Суммы амортизационной премии признавать в качестве косвенных расходов того отчетного (налогового) периода, на который приходится дата начала амортизации (дата изменения первоначальной стоимости) основных средств, в отношении которых были осуществлены капитальные вложения (ст. 272 НК РФ).

2.1.7. Определение срока полезного использования объекта нематериальных активов производится исходя из срока действия патента, свидетельства и (или) из других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации или применимым законодательством иностранного государства, а также исходя из полезного срока использования нематериальных активов, обусловленного соответствующими договорами.

По исключительным правам на использование программ для ЭВМ, баз данных срок полезного использования устанавливается 2 года.

По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования объекта нематериальных активов, нормы амортизации устанавливаются в расчете на десять лет (но не более срока деятельности Организации).

2.2. Налоговый учет доходов и расходов

2.2.1. В Организации применяется порядок признания доходов и расходов по методу начисления в соответствии со статьями 271, 272 НК РФ.

2.2.2. Датой получения доходов от реализации считается день перехода права собственности на товары, результаты работ, а также дата оказания услуг.

2.2.3. Дата получения прочих доходов определяется в соответствии с пунктом 4 статьи 271 НК РФ.

Доходы от выполнения работ и оказания услуг, относящиеся к нескольким отчетным периодам, и в случае если договором не предусмотрена поэтапная сдача работ, распределяются в следующем порядке:

- в случае если договором предусмотрено составление акта (справки) о выполненных работах (оказанных услугах), доходы признаются в суммах, определенных этими актами (справками);
- в случае если при выполнении работ может быть определена степень готовности работ, доходы признаются в соответствующей доле от общей стоимости работ на основании справки руководителя работ;
- в иных случаях доходы от выполнения работ и оказания услуг, относящиеся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, распределяются равномерно в течение срока, к которому они относятся.

2.2.4. Доходы от сдачи имущества в аренду (субаренду) учитываются в составе доходов от реализации.

2.2.5. Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств или иной формы их оплаты, исходя из условий сделок.

2.2.6. Расходы налогоплательщика, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов.

2.2.7. Расходы, не учитываемые при исчислении налога на прибыль, собираются на счетах учета затрат и прочих расходов по статьям с признаком «не принимаемые в налоговом учете».

2.2.8. Прямыми признаются следующие расходы:

- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе выполнения работ, кроме расходов на оплату труда административно-управленческого персонала;
- суммы взносов, перечисляемых во внебюджетные фонды (рассчитываемых от сумм оплаты труда персонала, участвующего в процессе выполнения работ, кроме расходов на оплату труда административно-управленческого персонала);
- суммы начисленной амортизации по амортизируемому имуществу, используемому при выполнении работ, в том числе имущества полученного по договорам лизинга, за исключением имущества общехозяйственного назначения.

2.2.9. Прямые расходы, связанные с оказанием услуг в полном объеме относятся на уменьшение доходов без распределения на остатки незавершенного производства.

2.2.10. Расходы на приобретение права на земельные участки, а также расходы на приобретение права на заключение договора аренды земельных участков признаются равномерно в течение срока действия указанного права.

2.2.11. Расходы по операциям хеджирования учитываются в соответствии с Положением о политике хеджирования, принятом в организации.

2.3. Учет материально-производственных запасов.

2.3.1. Списание МПЗ при отпуске в производство и ином выбытии производится методом средней (скользящей) себестоимости.

2.3.2. Списание товаров при их реализации и ином выбытии производится методом средней (скользящей) себестоимости.

2.3.3. Стоимость покупных товаров формируется с учетом расходов, связанных с их приобретением.

Расходы по заготовке и доставке товаров, если такие расходы не включаются в цену приобретения товаров по условиям договора, включаются в состав косвенных расходов.

2.4. Учет расходов будущих периодов

2.4.1. Налоговый учет отложенных расходов (расходов будущих периодов) ведется на забалансовых счетах в налоговых регистрах по следующим объектам:

- учет отрицательной разницы от реализации основных средств;

- учет расходов по переносу убытков на будущее.

2.5. Учет займов и кредитов

2.5.1. Предельная величина расходов в виде процентов по долговым обязательствам принимается равной ставке рефинансирования ЦБ РФ, увеличенной в соответствии с пунктом 1.1 ст. 269 НК РФ.

2.6. Учет финансовых вложений

2.6.1. При реализации или ином выбытии ценных бумаг применяется метод списания на расходы стоимости выбывших ценных бумаг по стоимости единицы.

2.7. Резервы

2.7.1. В организации резервы на предстоящую оплату отпусков работникам, по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию, по сомнительным долгам не формируются.

2.8. Учет налога на прибыль

2.8.1. Распределение платежей по налогу на прибыль, включая авансовые платежи, подлежащих зачислению в доходную часть бюджетов субъектов Российской Федерации и бюджетов муниципальных образований, между обособленными подразделениями производится с использованием показателя суммы расходов на оплату труда.

2.8.2. Ежемесячные авансовые платежи уплачиваются в размере 1/3 квартального авансового платежа.

2.8.3. Организация исполняет обязанности налогоплательщика по обособленным подразделениям по исчислению, уплате налога на прибыль и представлению налоговых деклараций.

2.9. НДС: отдельный учет

2.9.1. В случае если принятые к учету товарно-материальные ценности с равной вероятностью будут использоваться для операций, облагаемых НДС или не подлежащим налогообложению (освобождаемых от налогообложения), не являющихся объектом налогообложения, НДС, предъявленный поставщиком, предъявляется к вычету в момент принятия товаров к учету и восстанавливается в случае использования для операций, по которым НДС не уплачивается в периоде такого использования.

2.9.2. При осуществлении операций, как облагаемых НДС, так и освобождаемых от налогообложения, вычет налога производится в полной сумме (без распределения), если доля совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции по реализации которых не подлежат налогообложению, не превышает 5% общей величины совокупных расходов.

2.9.3. В филиалах (обособленных подразделениях), самостоятельно ведущих бухгалтерский учет финансово-хозяйственных операций, применяется следующий порядок оформления и учета счетов-фактур:

- журнал учета полученных счетов - фактур, книга покупок и книга продаж ведутся филиалами (обособленными подразделениями) в виде разделов журнала учета ЗАО «ДОРИНДА»;

- подлинные экземпляры счетов-фактур, книг покупок и продаж (сброшюрованные, пронумерованные и заверенные подписями главного бухгалтера филиала (зам.главного бухгалтера по региону), представляются филиалами (обособленными подразделениями) в Организацию для оформления единой книги покупок, единой книги продаж и составления деклараций по налогу на добавленную стоимость в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

По истечении налогового периода, но не позднее даты подачи декларации, книга покупок и книга продаж распечатываются, страницы пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью.

Перечень лиц, имеющих право подписи на счетах – фактурах, утверждается отдельным приказом по Организации (или доверенностью).

2.9.4. Книга покупок и книга продаж ведутся в электронном виде.

2.10. Учет налога на доходы физических лиц (НДФЛ)

2.10.1. Для ведения налогового учета доходов, полученных физическими лицами, предоставленных им вычетов, исчисленных и удержанных налогов используется самостоятельно разработанная форма (Приложение №5) на основе показателей формы 1-НДФЛ "Налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц за 2003 год".

2.10.2. НДФЛ исчисляется и удерживается как по месту учета Организации, так и по месту нахождения каждого подразделения. Сумма налога на доходы физических лиц, подлежащая уплате в бюджет по месту нахождения филиала, обособленного подразделения, определяется исходя из суммы дохода, подлежащего налогообложению, начисляемого и выплачиваемого работникам этих филиалов, структурных подразделений, и удерживается из таких сумм.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1.	Рабочий план счетов и субсчетов бухгалтерского учета
Приложение №2.	Перечень производственно-значимых активов стоимостью не более 40 000 рублей за единицу
Приложение №3.	Бухгалтерская справка по счету 97 «Расходы будущих периодов» (форма)
Приложение №4.	Регистры налогового учета (перечень и формы)
Приложение №5.	Форма учета доходов, полученных физическими лицами, предоставленных им вычетов, исчисленных и удержанных налогов

ЗАО «ДОРИНДА»
195213, Санкт-Петербург, Заневский проспект, дом 65, корп.1, лит.А
ИНН 7801072391 / КПП 784601001
ОГРН 1027810221317, ОКПО 43435369

ПРИКАЗ № 30/5/ФО от 31 октября 2013 г.

«О внесении изменений в Положение об учётной политике для целей бухгалтерского учёта ЗАО «ДОРИНДА» на 2013 г.»

В связи с изменениями в порядке учёта и в соответствии с п.10 ПБУ 1/2008

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения в Положение «Учётная политика ЗАО «ДОРИНДА» для целей бухгалтерского учёта на 2013 г.» с 01 ноября 2013 г.

1. Пункты 1.1.1., 1.4.3. и 1.7.1. читать в следующей редакции :

1.1.1. Бухгалтерский учёт осуществляется сторонней организацией ООО «О'КЕЙ» на основании заключённого договора об оказании услуг по ведению бухгалтерского и налогового учёта.

1.4.3. Регистры бухгалтерского и налогового учёта подписывают лица, утверждённые организацией ведущей бухгалтерский и налоговый учёт по договору.

1.7.1. Инвентаризация нефинансовых активов проводится постоянно действующими комиссиями по поступлению и выбытию нефинансовых активов (инвентаризационными комиссиями по нефинансовым активам), в обязанности которых, помимо проведения инвентаризации нефинансовых активов, входит:

- оценка объектов, полученных безвозмездно;
- оформление актов списания (выбытия) объектов, материальных запасов;
- установление причин списания объектов, лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие;
- определение возможности использования материалов, полученных при разборке, их оценка;
- определение и (или) изменение сроков полезного использования объектов, норм амортизации (износа) в бухгалтерском и (или) налоговом учёте.

Составы комиссий утверждаются отдельными приказами.

2. Пункт 1.7.2. читать в следующей редакции : Инвентаризация финансовых активов и обязательств (расчётов) проводится постоянно действующей инвентаризационной комиссией, утверждённой отдельным приказом.

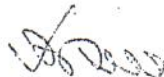
3. Остальные пункты Положения оставить без изменений.

Финансовый директор
Управляющей компании
ООО «О'КЕЙ групп»



Пряников Д.Н.

С приказом ознакомлена :
Главный бухгалтер ЗАО «ДОРИНДА»



Афанасьева В.А.

ЗАО «ДОРИНДА»

195213, Санкт-Петербург, Заневский проспект, дом 65, корп.1, лит.А

ИНН 7801072391 / КПП 784601001

ОГРН 1027810221317, ОКПО 43435369

ПРИКАЗ № 39/ФО от 31 декабря 2013 г.

«О внесении изменений в Положение об учётной политике для целей бухгалтерского учёта ЗАО «ДОРИНДА» на 2013 г.»

В связи с изменениями в порядке учёта и в соответствии с п.10 ПБУ 1/2008

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения в Положение «Учётная политика ЗАО «ДОРИНДА» для целей бухгалтерского учёта на 2013 г.» с 01 января 2014 г.

1. Дополнить пункт 1.2.1. следующим абзацем :

- **применять начиная с 01.06.2014 г.** самостоятельно разработанные формы следующих внутренних первичных учётных документов по учёту труда и его оплаты :

- Приказ (распоряжение) о приёме работника на работу,
- Штатное расписание,
- Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу,
- Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (ежегодный основной оплачиваемый, без сохранения заработной платы, по беременности и родам, учебный),
- График отпусков,
- Приказы (распоряжения) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником,
- Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку,
- Приказ (распоряжение) о поощрении.

2. Пункт 1.9.1. читать в следующей редакции :

1.7.1. Кроме настоящего приказа (положения) об учётной политике, при организации и ведении учёта в учреждении применять следующие стандарты экономического субъекта (организационно-распорядительные документы), содержащие элементы учётной политики:

- график документооборота;
- приказ (распоряжение) об установлении лимита кассы и порядке ведения кассовых операций;
- положение об оплате труда;
- положение о служебных командировках и разъездах;
- положения об инвентаризациях.

3. Остальные пункты Положения оставить без изменений.

Финансовый директор
Управляющей компании
ООО «О'КЕЙ групп»



Пряников Д.Н.

С приказом ознакомлена :
Главный бухгалтер ЗАО «ДОРИНДА»



Афанасьева В.А.