

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

«Ашинский металлургический завод»

ПРИКАЗ

от “ 26 ” декабря 2012г.

№ 1806

Об учетной политике по бухгалтерскому учету на 2013 г.

Во исполнение Федерального Закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 6.12.2011, «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», утвержденного Приказом Минфина РФ № 34н (с изменениями), ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», утвержденного Приказом Минфина № 106н (с изменениями), и других нормативных актов, составляющих систему нормативного регулирования бухгалтерского учета

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить на 2013 год Учетную политику по бухгалтерскому учету ОАО «Ашинский металлургический завод».

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Шепелева О.И.

Генеральный директор

В.Ю.Мызгин

Вводные положения

Настоящее Положение разработано на основе нормативных документов, регламентирующих бухгалтерский учет на уровне государства. В случае, если по конкретному вопросу в нормативных актах не установлены способы ведения бухгалтерского учета, то при формировании учетной политики выбирается способ учета исходя из соответствующих положений МСФО.

В настоящем Положении наряду с общими обязательными требованиями и правилами учтены особенности Организации, связанные с учетом:

отраслевой специфики деятельности организации;

особенностями организационной структуры ОАО "Ашинский металлургический завод", а именно наличием объектов жилищно-коммунальной и социально-культурной сферы.

Для целей настоящего Приказа под учетной политикой Организации понимается выбранная обоснованная совокупность принципов, правил организации и технологии реализации способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, способы применения счетов бухгалтерского учета, организации регистров бухгалтерского учета, обработки информации и иные соответствующие способы и приемы.

При формировании учетной политики ОАО "Ашинский металлургический завод" исходит из:

допущения имущественной обособленности организации;

допущения непрерывности деятельности;

допущения последовательности применения учетной политики;

допущения временной определенности фактов хозяйственной деятельности.

Учетная политика организации формируется исходя из необходимости обеспечивать оперативное, полное, своевременное, объективное, достоверное, непротиворечивое отражение в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной деятельности ОАО "Ашинский металлургический завод" с целью формирования показателей финансовой, налоговой и управленческой отчетности.

При этом организация руководствуется принципами осмотрительности (большей готовностью к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов) и рациональности (рациональное ведение бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйствования и специфики деятельности). При формировании учетной политики ОАО "Ашинский металлургический завод" (далее Организация) исходит из приоритета экономического содержания фактов и условий хозяйствования над их правовой формой.

Данным Приказом в своей деятельности должны руководствоваться все лица, связанные с решением вопросов, регламентируемых учетной политикой:

· аппарат управления Организации;
работники служб и отделов, отвечающие за своевременную разработку, пересмотр, доведение нормативно-справочной информации до подразделений-исполнителей;

работники всех служб и подразделений, отвечающие за своевременное представление первичных документов в бухгалтерию;

работники бухгалтерской службы, отвечающие за своевременное и качественное выполнение всех видов учетных работ и составление достоверной отчетности всех видов;

другие работники, если выполняемые ими функции связаны с возникновением информации, необходимой для своевременного и полного отражения в учете фактов хозяйственной деятельности.

Изменения, вносимые в текст Приказа об учетной политике Организации, утверждаются генеральным директором Организации.

1. Организационные аспекты учетной политики.

1.1. Организация ведения бухгалтерского учета

Ведение бухгалтерского учета возложено на бухгалтерскую службу предприятия, возглавляемую главным бухгалтером и состоящую из главной бухгалтерии и бухгалтеров подразделений завода.

1.2. Форма бухгалтерского учета

В ОАО " Ашинский металлургический завод" применяется автоматизированная форма ведения бухгалтерского учета.

Автоматизированные системы учета на разных участках бухгалтерской службы построены по принципу "первичный документ - журнал хозяйственных операций - главная книга".

Основным регистром бухгалтерского учета, на основании которого производится сбор и обработка бухгалтерской информации, и формирование главной книги Организации является разработанная система журналов-ордеров (ведомостей), построенная на основании рабочего плана счетов. Формы применяемых учетных регистров приведены в Приложении № 4.

1.3. Порядок организации и проведения инвентаризации имущества и обязательств

Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств в организации закрепляется внутрифирменным документом об инвентаризации имущества и обязательств, разработанном на основании норм Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49 и других нормативных документов по бухгалтерскому учету.

Инвентаризации подлежит все имущество Организации независимо от местонахождения и все виды обязательств.

Инвентаризация в Организации проводится в следующие сроки:

- основных средств – ежегодно по состоянию на 1 ноября отчетного года;
- нематериальных активов – ежегодно по состоянию на 1 ноября отчетного года;

незавершенного капитального строительства и других капитальных вложений – один раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года;

- сырья, материалов, драгоценных металлов, оборудования к установке, полуфабрикатов, товаров, готовой продукции на складах ежегодно по состоянию на 1 октября отчетного года;
 - инвентаря и хоз. принадлежностей (счет 100901,100902,100903): на центральном складе - ежегодно по состоянию на 1 октября, на складах подразделений — ежегодно по состоянию на 1 ноября отчетного года; инвентаря и хоз.принадлежностей в эксплуатации (забалансовый счет 002000) – ежегодно по состоянию на 1 ноября отчетного года;
- незавершенного производства – ежемесячно по состоянию на последний день месяца;

книжных фондов – не реже 1 раза в 5 лет по состоянию на 1 ноября отчетного года;

товаров отгруженных – один раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года;

- доходов и расходов будущих периодов один раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года;
- денежных средств в кассе не реже чем один раз в месяц;

долгосрочных финансовых вложений один раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года;

- краткосрочных финансовых вложений, денежных документов и денежных средств на расчетных и аналогичных счетах – один раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года;
- расчетов с дебиторами – один раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года;

- расчетов с кредиторами один раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года;
 - расчетов по налогам и обязательным отчислениям в бюджет не реже 1 раза в полугодие;
- расчетов с внебюджетными фондами, по целевому финансированию – не реже 1 раза в год.

Прочих оборотных активов и прочих внеоборотных активов – не реже одного раза в год по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Для проведения инвентаризации создаются постоянно действующие инвентаризационные комиссии, состав которых утверждается генеральным директором Организации.

1.4. Порядок составления бухгалтерской отчетности Организации

1.4.1. Порядок формирования, представления и публикации отчетности Организации основан на применении норм ПБУ 4/99 Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации», утвержденного Приказом Минфина РФ от 6 июля 1999г. № 43н (с последующими изменениями). Организация применяет формы бухгалтерской отчетности, разработанные на основании утвержденных форм (Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н с изменениями и дополнениями), с учетом требования о раскрытии показателей, необходимых для формирования достоверного и полного представления о финансовом положении организации.

1.4.2. Бухгалтерская отчетность составляется бухгалтерской службой на основании внутренних учетных и отчетных документов, разработанных с целью обеспечения централизованного порядка формирования отчетности. Внутренние отчетные и учетные формы не подлежат предоставлению внешним пользователям. Сбор и обработка внутренних отчетных документов осуществляется в соответствии с порядком документооборота, разработанным в Организации.

1.4.3. Промежуточная (квартальная) бухгалтерская отчетность составляется в следующих объемах:

- бухгалтерский баланс
- отчет о финансовых результатах;

1.4.4. Годовая бухгалтерская отчетность составляется в следующих объемах:

- бухгалтерский баланс,
- отчет о прибылях и убытках;
- приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках:
- - отчет о движении капитала
- - отчет о движении денежных средств
- - пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках

1.4.5. В целях раскрытия в бухгалтерской отчетности информации по сегментам отчетными операционными сегментами признаются продукция прокатного производства, продукция комплекса товаров народного потребления; отчетными географическими сегментами признаются рынки сбыта на территории Российской Федерации и за ее пределами (экспорт).

1.4.6. Для целей составления бухгалтерской отчетности к денежным средствам приравниваются денежные эквиваленты - высоколиквидные финансовые вложения и другие аналогичные высоколиквидные активы (например векселя, не предусматривающие получение процентного(дисконтного) дохода), которые могут быть легко обращены в заранее известную сумму денежных средств и которые подвержены незначительному риску изменения стоимости.

К денежным эквивалентам относятся:

- Депозитные вклады, открытые в кредитных организациях на срок не более 3-х месяцев;
- Высоколиквидные векселя, используемые как средства расчета за товары, работы, услуги.

1.4.7. Для целей составления отчета о движении денежных средств, денежные потоки от покупки и перепродажи финансовых вложений, в том числе осуществляемые в рамках договоров доверительного управления активами, отражаются в отчете свернуто в составе денежных потоков от текущих операций.

1.4.8. Величина денежных потоков в иностранной валюте пересчитывается в рубли по официальному курсу этой валюты к рублю, устанавливаемой Центральным банком РФ на дату осуществления или поступления платежа.

1.5. Рабочий план счетов Организации

При ведении бухгалтерского учета всеми подразделениями Организации используется единый рабочий план счетов, обязательный к применению всеми работниками бухгалтерской службы Организации. Изменения, вносимые в рабочий план счетов, утверждаются главным бухгалтером Организации.

Подразделениям Организации, имеющим самостоятельные учетные службы, предоставляется право в целях повышения эффективности учетного процесса дополнять и расширять аналитические счета учета. При этом информация, поступающая в бухгалтерию Организации, должна быть сформирована исходя из единого рабочего плана счетов.

Порядок отражения в бухгалтерском учете отдельных хозяйственных операций, обусловленных спецификой различных видов деятельности Организации и возникновением нестандартных ситуаций, оформляется распоряжениями по бухгалтерской службе и утверждается главным бухгалтером.

1.6. Порядок контроля хозяйственных операций.

Для обеспечения сохранности имущества, соблюдения законности, целесообразности финансово-хозяйственной деятельности, а также для обеспечения достоверности учетных и отчетных данных в Организации создается система внутреннего аудита (контроля).

Внутренний аудит подразделений Организации проводится группой внутреннего аудита главной бухгалтерии на основании графика проведения внутривозвратных ревизий, утвержденного руководителем организации.

1.7. Порядок оформления внутрихозяйственных операций первичными документами.

Порядок создания, принятия и отражения в бухгалтерском учете первичных документов регламентируется разработанным в организации Положением о документообороте (Приложение 1). Учет внутрихозяйственных операций ведется в электронном виде с оформлением первичных документов на бумажном носителе без стоимостной оценки, по формам, утвержденным Положением о документообороте. Стоимостная оценка указанных операций формируется с помощью автоматизированных средств учета и хранится в электронной базе данных, а также в формируемых по итогам каждого отчетного месяца оборотных ведомостях и иных аналогичных документах.

Главный бухгалтер

О.И.Шепелев