

но. Я считаю, внедрение учетной политики получило наиболее широкую огласку после того как «зародилась мысль» приведение нашей отчетности к международным стандартам. Вопрос общей глобализации затронул все сферы деятельности.

Пока что большая масса организаций составляет данный документ лишь для «отмашки», «галочки», но это не верно. Ведь формирование учетной политики способствует облегчению учетного процесса в течение всего года. Она является некой шпаргалкой для бухгалтеров и сотрудников, которые занимаются ведением ещё и налогового учета.

Доводы о стандартности и однотипности были мною сформированы на основании производственной практики. Была рассмотрена учетная политика сельхоз организации, ООО «Спутник». В результате чего, были сформулированы следующие предложения по дополнению учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета. В рамках бухгалтерского учета необходимо:

Необходимо прописать, что инвентаризация имеющегося имущества и обязательств у организации осуществляется раз в год перед составлением годового баланса, а также и при иных случаях, предусмотренным законодательством РФ.

Непосредственно можно добавить, что расходы относимых на себестоимость всех видов оказываемых услуг, формируют финансовый результат от оказания услуг в последний день текущего месяца.

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

Необходимо прописать не только то, что формируется резерв под предстоящих расходов и что в него входит. Но и метод расчета отпускных дней и способ расчета заработной платы, как для основного состава работников, так и для категорий работников, работающих по ненормированному графику. Данные внесения так же помогут внести ясность в расчеты и рабочий процесс.

Необходимо составить список должностных лиц, которые обладают правом получения денежных средств под отчет, и определить срок авансовых отчетов по выданной сумма. Помимо этого, сотрудник по возвращению из командировки в течение трех рабочих дней должен будет предоставить авансовый отчет об израсходованной сумме. Это поможет ускорить процесс учета и улучшить дисциплину на работе. (Постановление правительства РФ от 13.10.2008 г. №749)

Введение графика документа оборота и возложение обязанностей по контролю за его соблюдением на главного бухгалтера.

В рамках налогового учета необходимо рассмотреть следующие позиции:

Согласно ст.258 НК РФ необходимо внести данные о сроке полезного использования основных средств. А именно, срок полезного использования основных средств определяется по минимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с классификацией, утверждаемой Правительством РФ. В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства

увеличивается до предельного значения, установленного для амортизационной группы, в которую было включено модернизируемое основное средство.

На основании ст. 254 НК РФ материалы при выбытии оцениваются по средней стоимости.

Согласно ст. 313 НК РФ, налоговый учет операций по приобретению и списанию материалов осуществлять в порядке, определенном для целей бухгалтерского учета, с использованием счета 10 «Материалы».

На основании ежеквартальных отчислений в резерв по сомнительным долгам, производить инвентаризацию дебиторской задолженности по состоянию на последний день отчетного квартала.

Актуальность данной темы состоит в новизне данного вопроса. Ведь как уже упоминалось ранее, многие организации посредством относятся к формированию данного документа. Возможно из-за отсутствия временного ресурса происходит пренебрежение по данному вопросу. Ведь составление учетной политики для разных видов учета требует кропотливой работы, необходимо обладать не только знаниями, но и умением их быстрого и правильного использования. Организация молодая, поэтому данные предложения по дополнению учетной политики были восприняты как критика, но с положительным результатом.

**Список литературы**

1. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика». ПБУ 1/08. Утверждено приказом Минфина РФ от 18.12.2012 №164н.
2. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / Е.В. Сулейманова. – М.: Финансы и статистика, 2013. – 200 с. – С. 3–26.
3. Бакаев А.С., Шнейдман Л.З. Учетная политика предприятия. – М.: Бухгалтерский учет, 2013.

**ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ ОРГАНИЗАЦИИ.  
СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ПОДХОДОВ  
К ФОРМИРОВАНИЮ УЧЁТНОЙ ПОЛИТИКИ  
ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В РОССИИ  
И ЗА РУБЕЖОМ**

Билитюк М.В.

*РГАУ – МСХА им. К.А. Тимирязева, Москва,  
e-mail: machabilityuk@rambler.ru*

Учетная политика – это выбранная организацией «совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной (уставной и иной) деятельности».

Понятие учетной политики организации появилось в Российской Федерации около 20 лет назад. Совершенствование его законодательного и нормативного регулирования продолжается и в настоящее время.

Ничто не стоит на месте, каждый стремится что-то сделать. Составление и формирование учётной политики в организации в первую очередь нацелено на привлечение инвестиций в своё производство. И чем четче она будет проработана, тем больше шанс не только на успешное «дополнительное вложение», но и на упрощение контроля внутри организации. Учетная политика включает в себя ведение как бухгалтерского, так и налогового учета.

Система бухгалтерского учёта и отчётности подвержены влиянию глобальной институциональной среды. В странах со схожими социально-экономическими условиями системы учета имеют много общего, что позволяет обобщить их в определенные модели учёта. В связи с этим выделяю три основные модели бухгалтерского учёта: англосаксонская, континентальная и латиноамериканская. Каждая модель имеет свою цель в формировании бухгалтерского учета. Континентальная по сути своей консервативная модель, сформированная на классических принципах бухгалтерского учета, с государственным регулиро-

ванием, ориентацией на требования налогового учета и движением капитала через банковскую систему. Англо-американская более современная модель, в основе которой лежит профессиональный учет. Эта модель не предполагает государственное регулирование, имеет систему быстрого реагирования на изменение рыночных условий и функционирует параллельно с налоговым учетом. Отличия латиноамериканской в том, что она четко сориентирована на нужды государства, прежде всего налоговые. Для России свойственна континентальная модель.

Процедуры подготовки финансовой отчетности и бухгалтерского учета в зарубежных странах развивались в течение многих веков, поэтому существует много концепций учета, которые основаны на учете в разных странах. Например, в Соединенных Штатах – понятие продолжающихся операций, понятие периодичности, принцип стоимости, принцип объективных доказательств того, принцип регистрации дохода, принцип соответствия, принцип материальности, принцип полное раскрытие всех сделок, принцип соответствия, принцип благоразумия; Соединенное Королевство – Допущение непрерывности, начислений, принцип соответствия, принцип принятия мер предосторожности; Германия – Требование полноты, правильности содержания требования, требование временного разделения, ясность, четкость, способность контролировать, правильной формы, хронологический порядок записей; Китай – принцип непрерывности в учетной принципа своевременности, принцип объективности, принцип учета стоимости принципа соответствия, принцип документального фильма; Россия – принцип автономии, двойной записи, объективности, осмотрительности, начислений, частота, неприкосновенность частной жизни, непрерывность и т.д.

Одной из особенностей внешней бухгалтерской практики является то, что крупные компании готовятся два варианта учетной политики. Первый из них, который сделан в начале года, появляется и отображает формальные принципы бухгалтерского учета, применяемые в компании в прошлом году, с ожиданием изменений и уточнений в следующем году. Второй компонент конца отчетного года, предшествующего отчетности.

На основании этого можно сделать вывод о том, что цели, стоящие перед странами и их экономической ситуации в большей степени влияют на формирование бухгалтерского учета. А именно, документация и бухгалтерские методы в Соединенных Штатах в первую очередь направлены на привлечение инвесторов, существенно отличается от той, проводимой в России.

Осознание того, насколько учетная политика одной страны отличается от другого, будет содействовать процессу перехода и создать единую систему регистрации. Было бы очень разумно и удобно если все пользовались единой системой учета. Но воплощение данной задумки в реальность, очень сложно. Как уже ранее упоминалось, цели преследуемые у каждого государства свои. И к единому варианту возможно прийти, лишь в том случае, если интересы большинства будут совпадать.

Актуальность данной темы состоит в нахождении положительных и отрицательных сторон в ведении и составлении учетной политики не только в России, но и за рубежом. Ведь только за счет этого можно будет разработать единую систему.

#### Список литературы

1. Федеральный закон от 06.12.11 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Жарикова Л.А. Бухгалтерский учет и отчетность в зарубежных странах: учеб. пособие / Л.А. Жарикова. – Тамбов: Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2012.

3. Мэтьюс, М.Р. Теория бухгалтерского учета: учебник / М.Р. Мэтьюс, М.Х.Б. Перера; пер. с англ.; под ред. Я.В. Соколова, И.А. Смирновой. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 2013.

### УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ИННОВАЦИОННОЙ АКТИВНОСТИ

Буйлов К.И., Капустенко И.С.

ФГБОУ ВПО «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет», Комсомольск-на-Амуре,  
e-mail: mopp@knastu.ru

Персонал (кадры) – весь штатный состав работников организации, выполняющих различные производственно-хозяйственные функции. Персонал в настоящее время считается основным богатством любой организации. От качества, развития и управления персоналом зависит сама деятельность предприятия, и достижения поставленных целей. Умелое управление персоналом должно быть направлено на максимально возможную реализацию персонала как потенциала. Качество персонала зависит от отбора кандидатов, развитие дает сама организация, а вот управление персоналом зависит от самого директора. Управление персоналом – деятельность направленная для воздействия на сам персонал с целью повышения и направления сил сотрудников для достижения поставленных целей. Сама по себе система управления персоналом является подсистемой управления организацией в целом.

В любой организации персонал может заниматься инновационной деятельностью, но среди них можно выделить три типа людей:

- 1) энтузиасты – люди ищущие различные способы решения любых задач с особой самоотдачей и готовые пожертвовать собственными средствами, временем, усилиями;
- 2) рационализаторы – занимаются совершенствованиями уже существующих методик, правил, механизмов, технологий и др.;
- 3) изобретатели – особый тип персонала, предлагают абсолютно новые способы решений тех или иных задач, именно они занимаются основной инновационной деятельностью организации.

Сами же инновации также делятся на научные (программы по улучшению деятельности организации рассчитанные на долгосрочную основу) и производственные (улучшения которые можно осуществить в короткие сроки).

Но в каждой организации возникают свои проблемы по внедрению самих инноваций: то средств нет, то начальник является закоренелым консерваторм и не дает своим сотрудникам раскрыть свой потенциал и т.д. Из-за этого очень многие весьма интересные и вполне осуществимые идеи остаются в головах сотрудников и на свет могут появиться только благодаря случаю.

Но даже создание самой инновации необходимо очень тщательно контролировать иначе может получиться либо очень дорогой проект, либо проект, который нигде не пригодится. Поэтому, при разработке и принятии инновации используются специалисты в том направлении где проходит инновация. Эти люди способны создать подходящие условия для разработки инновации и её внедрения в производство. Но это не означает, что руководство организации не принимает никого участия в разработке инноваций, они должны стимулировать инновационную деятельность персонала.

Само по себе стимулирование заключается в получении денежного вознаграждения, письменной благодарности или словесной. Но в некоторых орга-