



УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

товарищества с ограниченной ответственностью
«Медицинский Центр «ЯСИН»

Введена в действие с 01 января 2021 года

г.Актау – 2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ВВЕДЕНИЕ	3
1.1. Организационно-правовой статус	4
1.2. Органы управления и ответственность должностных лиц	4
Раздел 2. ЗАДАЧИ И ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	5
2.1. Задачей бухгалтерской службы.....	5
2.2. Общая система учета Товарищества	6
2.3. Составление и хранение учетно-бухгалтерской информации	7
2.4. Последовательность движения документов.....	11
2.5. Уничтожение бухгалтерских документов с истекшим сроком хранения	12
2.6. Организация внутреннего контроля	12
Раздел 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ.....	13
3.1. Цели учетной политики	13
3.2. Международный стандарт финансовой отчетности для субъектов малого и среднего бизнеса (МСФО МСБ).....	14
3.3. Принципы подготовки финансовой отчетности	15
3.4. Качественные характеристики финансовой отчетности	16
3.5. Элементы финансовой отчетности	18
3.6. Признание элементов финансовой отчетности.....	20
3.7. Изменения в учетной политике, расчетных бухгалтерских оценках и ошибки	23
3.8. События после отчетного периода	27
3.9. Функциональная валюта	29
3.10. Операции в иностранной валюте.....	29
РАЗДЕЛ 4. УЧЕТ ЭЛЕМЕНТОВ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ.....	32
4.1. Основные средства	32
4.2. Нематериальные активы.....	51
4.3. Учет денежных средств.....	58
4.4. Учет товарно-материальных запасов.....	68
4.5. Учет дебиторской задолженности.....	77
4.6. Расходы будущих периодов.....	84
4.7. Учет собственного капитала.....	86
4.8. Учет затрат по займам	89
4.9. Учет займов полученных	89
4.10. Вознаграждения работникам	92
4.11. Учет кредиторской задолженности	99
4.12. Учет доходов	102
4.13. Доходы будущих периодов	105
4.14. Учет расходов	106
4.15. Учет аренды	111
4.16. Учет налога на прибыль	115
4.17. Резервы, условные обязательства и условные активы	120
Раздел 5. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	126
5.1. Инвентаризация.....	126
5.2. Вопросы охраны окружающей среды.....	131
5.3. Заключительное положение.....	131
Приложение 1. Рабочий план счетов ТОО «Медицинский Центр «ЯСИН»	132

1. ВВЕДЕНИЕ

Настоящая учетная политика *Товарищества с ограниченной ответственностью «Медицинский Центр «ЯСИН»* (далее – Товарищество) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан 28 февраля 2007 года № 234-III «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», Концепции подготовки и формирования финансовой отчетности, Международного стандарта финансовой отчетности для субъектов малого и среднего бизнеса (МСФО МСБ), Правил ведения бухгалтерского учета, утвержденных приказом Министра финансов Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 241 и другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан по бухгалтерскому учету и финансовой отчетности.

Положения Учетной политики Товарищества распространяются на все его структурные подразделения.

Учетная политика составлена на основе допущений, что:

а) для Товарищества она является внутренним нормативным документом, определяющим единую совокупность принципов, правил организации бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности;

б) факты хозяйственной деятельности Товарищества относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами;

в) Товарищество действует и будет действовать в обозримом будущем;

г) принятая Товариществом учетная политика применяется последовательно из года в год.

В случае изменения учетной политики применяется ретроспективный способ отражения изменений, то есть Товарищество должно скорректировать начальное сальдо каждого затронутого данным изменением компонента капитала за самый ранний из представленных периодов и другие сравнительные данные, раскрытые за каждый из представленных предыдущих периодов, как если бы новая учетная политика применялась всегда.

Учетная политика представляет собой Инструкцию по ведению текущего бухгалтерского учета, составленную в соответствии с концепцией и основными принципами, указанными в МСФО МСБ.

Функциональной валютой Товарищества является казахстанский тенге.

При ведении бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности Товарищество соблюдает *принцип осмотрительности*.

Каждый финансовый год начинается 1 января и заканчивается 31 декабря.

Положения настоящей Учетной политики применяются к учету и отчетности Товарищества с «01» января 2021 года.

1.1. Организационно-правовой статус

1. Товарищество с ограниченной ответственностью «Медицинский Центр «ЯСИН» (далее – «Товарищество») является юридическим лицом в организационно-правовой форме товарищества с ограниченной ответственностью и осуществляет свою деятельность на основе действующего законодательства Республики Казахстан и Устава Товарищества.

Товарищество зарегистрировано Отделом регистрации прав на недвижимое имущество и юридических лиц филиала некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по Мангистауской области, дата первичной государственной регистрации 11 сентября 2015 года, дата последней перерегистрации 08 августа 2019 года.

Форма собственности частная, БИН 150940010653

Товарищество приобрело права юридического лица с момента его государственной регистрации.

Товарищество имеет печать, самостоятельный баланс, счета в банках.

Товарищество имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

Участником Товарищества является гражданин Республики Казахстан:

- *Курманбеков Калдархан Есенбекович.*

Основной целью деятельности Товарищества является извлечение дохода.

Для достижения указанной цели Товарищество осуществляет следующие виды деятельности: *предоставлению населению медицинских и фармацевтических услуг.*

2. Лицензии Товарищества:

- Лицензия № 00684DE от 27.11.2015г на осуществление медицинской деятельности, выданная Управлением здравоохранения Мангистауской области, Акимат Мангистауской области.

3. Место нахождения Товарищества:

Республика Казахстан, 130000, Мангистауской область, город Актау, Микрорайон 17, здание 89/1.

1.2. Органы управления и ответственность должностных лиц

Органами управления Товарищества являются:

1) *Высший орган – Единственный участник;*

2) *Исполнительный орган – Директор.*

К исключительной компетенции Участника Товарищества относится:

- изменение устава Товарищества, в том числе изменение размера его уставного капитала, места нахождения и фирменного наименования, или утверждения устава Товарищества в новой редакции;

- образование исполнительного органа Товарищества и досрочное прекращение его полномочий, а также принятие решения о передаче Товарищества или его имущества в доверительное управление;

- избрание и досрочное прекращение полномочий наблюдательного совета и (или) ревизора Товарищества;

- утверждение годовой финансовой отчетности и распределение чистого дохода Товарищества;

- утверждение внутренних правил, процедуры их принятия и других документов, регулирующих внутреннюю деятельность Товарищества;
- решение об участии Товарищества в иных хозяйственных товариществах, и иных коммерческих организациях;
- решение о реорганизации или ликвидации Товарищества;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов.

Исполнительным органом Товарищества, осуществляющим текущее руководство Товарищества, является *Директор*.

Директор Товарищества:

- без доверенности действует от имени Товарищества;
- выдает доверенности на право представления Товарищества, в том числе доверенности с правом передоверия;
- в отношении работников Товарищества издает приказы о назначении их на должность, об их переводе и увольнении, определяет системы оплаты труда, устанавливает размеры должностных окладов и персональных надбавок, решает вопросы премирования, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- осуществляет иные полномочия, не отнесенные к исключительной компетенции участника, а также полномочия, переданные ему участником.

Руководителем бухгалтерской службы является Главный бухгалтер, обеспечивающий ведение бухгалтерского учета, составление и представление проекта финансовой отчетности для утверждения в установленном порядке, формирование и актуализации положений учетной политики в связи с вносимыми изменениями и дополнениями в нормативные правовые акты Республики Казахстан в сфере ведения бухгалтерского учета и формирования финансовой отчетности, МСФО МСБ, а также на основе профессионального суждения.

Раздел 2. ЗАДАЧИ И ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2.1. Задачей бухгалтерской службы является обеспечение формирования и предоставления заинтересованным лицам полной и достоверной информации о финансовом положении Товарищества, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования учредителями, инвесторами, поставщиками, покупателями, заимодавцами, государственными органами, банками и иными заинтересованными лицами, в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, устанавливающими принципы и правила составления финансовой отчетности.

Бухгалтерский учет Товарищества ведется в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан регламентирующими ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности.

Бухгалтерский учет в Товариществе осуществляется бухгалтерской службой как самостоятельным структурным подразделением.

Функциональные обязанности работников отдела бухгалтерского учета определяются «Должностными инструкциями» и трудовыми договорами.

При освобождении главного бухгалтера от должности производится передача дел вновь назначенному главному бухгалтеру (а при его отсутствии - работнику, назначенному руководством Товарищества).

Прием и передача дел производятся на основании приказа руководства Товарищества, где указываются:

1) сроки приема-передачи дел бухгалтерской службы, но не более двух недель с момента подписания приказа;

2) порядок оплаты труда, сдающего и принимающего;

3) кому предоставлено на период приема-передачи дел право подписи на документах, при этом, до оформления права подписи лица, принимающего дела, документы подписывает сдающий дела под контролем принимающего. В процессе передачи дел проверяется состояние бухгалтерского учета, достоверность отчетных данных, составляется акт приема-передачи, подписываемый принимающей и сдающей сторонами, утверждаемый руководством субъекта. Акт составляется в двух экземплярах. Один остается в бухгалтерской службе, второй - у передающей дела стороны. В случае несогласия с отдельными положениями акта, принимающий при его подписании указывает соответствующие мотивированные оговорки. В случае неудовлетворительного состояния бухгалтерского учета, организация процесса восстановления бухгалтерского учета возлагается на руководство Товарищества.

Руководство делегирует главному бухгалтеру полномочия самостоятельно принимать решения на основе правил, закрепленных учетной политикой Товарищества, и профессионального суждения по вопросам формирования показателей финансовой отчетности, в том числе по вопросам классификации, признания, оценки и расчета элементов финансовой отчетности и их составляющих, а также раскрытия связанной с ними информации.

Подготовка финансовой отчетности требует от руководства Товарищества выработки суждений, оценок и допущений, влияющих на отражаемые суммы доходов, расходов и, активов и обязательств, а также раскрытие информации об условных обязательствах на отчетную дату.

Оценки и суждения подвергаются постоянному критическому анализу и основаны на прошлом опыте руководства Товарищества и других факторах, в том числе на ожиданиях относительно будущих событий, которые считаются обоснованными в сложившихся обстоятельствах.

При формировании статей отчетности, решении вопроса о влиянии на экономическое решение пользователя, вопроса о не раскрытии какой-либо информации главный бухгалтер ориентируется на существенность, опираясь на профессиональное суждение и положения учетной политики.

2.2. Общая система учета Товарищества

Общая система учета Товарищества подразделяется на следующие виды:

1. Финансовый учет – ведется на синтетических счетах подразделов 1000-7000 Рабочего плана счетов по МСФО МСБ, на которых формируются доходы и расходы от деятельности Товарищества.

Для регистрации и группировки фактов хозяйственно-финансовых операции, Товарищество использует Рабочий план счетов бухгалтерского учета, разработанный на основе Типового плана счетов, утвержденного Приказом МФ РК от 23 мая 2007 года № 185 «Об утверждении типового плана счетов бухгалтерского учета», с учетом дополнений и изменений, внесенных Приказом МФ РК от 2 октября 2018 года № 877 «О внесении изменения в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 23 мая 2007 года № 185 «Об утверждении Типового плана счетов бухгалтерского учета», учетом особенностей Уставной деятельности (Приложение 1).

Рабочий план счетов Товарищества может дополняться в случае возникновения новых хозяйственных операций, не предусмотренных действующим Рабочим планом счетов и субсчетами, исходя из специфики деятельности Товарищества.

Финансовый учет открыт для внешних пользователей и контролируется государственными органами в пределах их компетенции и независимыми аудиторами по заказу собственника.

2. Статистический учет - базируется на данных финансового учета и устанавливается органами Национального статистического агентства.

Статистическая отчетность представляется в государственные органы статистики по формам и срокам, установленным законодательством.

3. Налоговый учет - формируется на базе результатов финансового учета в соответствии с требованиями налогового законодательства РК и не предусматривает альтернативных методов учета.

Налоговый учет фиксируется в формах налоговой отчетности, установленных законодательством РК.

4. Управленческий учет – сводная информация, исходящая из финансового, статистического и налогового учета, составляемая по заданию руководства Товарищества, органов, осуществляющих управление Товариществом.

Управленческий учет необходим для анализа текущих и перспективных ситуаций и принятия эффективных управленческих решений. Управленческий учет составляется в произвольной форме.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств, хозяйственных операций Товарищества ведется в тенге в соответствии с Законом РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности».

2.3. Составление и хранение учетно-бухгалтерской информации

Товарищество хранит учетно-бухгалтерские данные в соответствии со сроками и порядком, установленными законодательством Республики Казахстан.

В соответствии с Законом РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» бухгалтерские записи производятся на основании первичных документов, фиксирующих факт совершения хозяйственной операции. В бухгалтерском учете применяются первичные документы в соответствии с *Типовыми формами первичных документов, утвержденными приказом Министра финансов РК от 20 декабря 2012 года № 562.*

Первичные документы, не утвержденные Типовыми формами, разрабатываются и утверждаются Товариществом самостоятельно. Первичные документы, для придания им юридической силы, должны иметь обязательные реквизиты:

- 1) наименование документа (формы);
- 2) дату составления;
- 3) наименование организации;
- 4) содержание операции или события;
- 5) единицы измерения операции или события (в количественном и стоимостном выражении);
- 6) наименование должностей, фамилии, инициалы и подписи лиц, ответственных за совершение операции (подтверждение события), и правильность ее (его) оформления;
- 7) БИН организации.

В зависимости от характера операций, требований нормативных правовых актов и способа обработки учетной информации в первичные документы могут быть включены дополнительные реквизиты.

На однородные хозяйственные операции составляются сводные бухгалтерские документы. Сводные бухгалтерские документы (описи, ведомости и другие) сохраняют свою доказательную силу, если к ним прилагаются первичные документы.

Документы, служащие основанием для приемки и выдачи денежных средств и товарно-материальных ценностей, а также кредитные и расчетные обязательства

подписываются материально - ответственными лицами, заверяются главным бухгалтером, в отсутствие главного бухгалтера заместителем главного бухгалтера и Руководителем организации.

Указанные выше документы без подписи главного бухгалтера или лиц, им на то уполномоченных, считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению материально-ответственными лицами или работниками бухгалтерии.

Для соблюдения конфиденциальности, при переходе на электронные подписи, электронные подписи должны быть защищены паролем, доступ к ним ограничен.

Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается.

В остальные первичные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы с указанием даты внесения исправлений.

Внесение исправлений производится следующими способами:

- ✓ способом сортировочной записи;
- ✓ способом дополнительной записи.

Исправительные и иные учетные записи оформляются бухгалтерской справкой, подписанной руководством Товарищества и главным бухгалтером (или должностными лицами организации, обладающими правом первой и второй подписи банковских и финансовых документов) с приложением подтверждающих документов, и заверяются печатью.

В случае утраты документов, внесение изменений и удаление операций после закрытия отчетного периода возможно только с письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера. При проведении исправительных записей раскрываются содержание операции и причины исправления.

Последовательность движения документов (создание или получение от других субъектов, принятие к учету, обработка, передача в архив), перечень исполнителей, сроков поступления документов в бухгалтерию, завершения всех работ за отчетный период, составления финансовой отчетности представляют собой документооборот. Данные регистров бухгалтерского учета в сгруппированном виде переносятся в финансовую отчетность.

Требования главного бухгалтера в части порядка оформления и представления в бухгалтерию документов и сведений обязательны для всех работников.

Ответственность за соблюдением графика документооборота, а также ответственность за достоверность содержащихся в документах данных и своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Руководство определяет лиц, имеющих право подписи бухгалтерских документов, и устанавливает иерархию права подписи в зависимости от занимаемой лицом должности, сферы действия и сущности операции.

На основании данных, обработанных в учете, составляется финансовая, статистическая и налоговая отчетность для различных пользователей.

Информация, принятая бухгалтерией для отражения в бухгалтерском учете, накапливается и систематизируется в учетных регистрах.

Формированием дел называется группировка исполненных документов в дела в соответствии с номенклатурой дел. Номенклатура дел представляет собой систематизированный перечень заголовков дел, заводимых в делопроизводстве субъекта, с указанием сроков их хранения, оформляемый в соответствии с действующим в Республике Казахстан законодательством Республики Казахстан о Национальном архивном фонде и архивах.

Номенклатура дел бухгалтерии утверждается руководством Товарищества.

При формировании дел соблюдаются следующие условия:

1) документы постоянного и временного сроков хранения группируются в дела отдельно;

2) подлинники отделяют от копий, а годовые планы и отчеты - от квартальных и месячных;

3) в дело включается по одному экземпляру каждого документа. В дело группируются документы одного периода - месяца, квартала, календарного года, кроме переходящих дел (например, личные дела, не закрывающиеся по окончании календарного года). При наличии в деле документов за период, более чем один месяц документы помесячно разделяются листами бумаги с указанием месяца.

Приложения к документам независимо от даты их утверждения или составления присоединяются к документам, которым они относятся.

Документы группируются и хранятся по однородным операциям, т.е. по счетам учёта. Производится ежемесячно распечатка по состоянию на последнее число отчётного месяца журналов-ордеров и ведомостей по счетам, к которым подшиваются первичные документы. Накладные и доверенности на получение материальных ценностей подшиваются к материальным отчетам, счета-фактуры – к реестру полученных и выставленных счетов.

Для хранения определенных документов создаются дела (единицы хранения) за каждый отчетный месяц, квартал.

В папке должно содержаться до 180 листов.

По окончании текущего месяца первичные документы должны быть подобраны в хронологическом порядке и переплетены.

Постоянное, временное хранение документов субъекта обеспечивается самостоятельно при наличии собственного специально оборудованного помещения или путем передачи документов на хранение в соответствующие архивные учреждения за счет средств Товарищества. Законченные делопроизводства дела после окончания календарного года, в котором они были заведены, для подготовки их к передаче для постоянного хранения, подлежат оформлению и описанию в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан о Национальном архивном фонде и архивах.

Сведения о приеме-передаче дел и документов реорганизуемых субъектов отражаются в материалах о завершении реорганизации субъекта. В случае кражи, порчи, уничтожения или гибели (пожар, затопление, стихийное бедствие) документов, руководством Товарищества назначается комиссия по расследованию причин их пропажи или гибели и выявлению виновных лиц. По результатам работы комиссии оформляется акт, который утверждается руководством Товарищества. В акте подробно описывается: место и причины происшедшего, характер внешних повреждений, приводится перечень утраченных (поврежденных) документов, указываются лица, ответственные за сохранность первичных документов. От этих лиц комиссия получает письменное пояснение случившегося. Копия акта направляется вышестоящей организации или учредителям.

После подписания руководством Товарищества годовой финансовой отчетности бухгалтерские документы передаются в архив.

Перед передачей в архив первичные документы, относящиеся к определенному учётному регистру, комплектуются в хронологическом порядке и сопровождаются справкой для архива, которая содержит:

-наименование учётного регистра, к которому относятся данные первичные документы;

-период, за который скомплектованы документы;

-перечень скомплектованных первичных документов;

- дату комплектации и передачи документов в архив;
- подпись ответственного лица.

Ответственность за сохранность и своевременность их передачи в архив несет руководитель бухгалтерской или финансовой службы.

Сроки хранения документов:

№ п/п	Наименование документов	Сроки хранения
1	Годовая финансовая и налоговая отчетность	Постоянно
2	Первичные документы и приложения к ним, зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые документы и книги, банковские документы, корешки банковских чековых книжек, ордера, таблицы, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, счета-фактуры, накладные и авансовые отчеты, переписка и другие документы)	3 года
3	Лицевые счета/расчетные и расчетно-платежные ведомости, таблицы учета рабочего времени на работников Товарищества	75 лет
4	Доверенности на получение денег и товарно-материальных ценностей	3 года
5	Гарантийные письма, книги учета хозяйственных операций, главная книга, журналы, ведомости, кассовая книга	3 года
6	Сведения о расходовании кредитов	3 года
7	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств)	3 года
8	Документы о выплате пособий, пенсий, листки нетрудоспособности, исполнительные листы	3 года
9	Справки на получение льгот по налогам	Не менее 3 лет
10	Документы о дебиторской задолженности, недостачах, растратах и хищениях (справки, акты, обязательства, переписка)	Не менее 3 лет
11	Акты, ведомости переоценки основных средств и определения их износа	Постоянно
12	Документация, связанная с долгосрочными активами и долгосрочными обязательствами Паспорта зданий, сооружений и оборудования	Постоянно (3 года после ликвидации)
13	Акты проверок и документы к ним	3 года
14	Договоры и соглашения (трудовые и хозяйственные)	3 года после истечения срока действия
15	Договоры о материальной ответственности	3 года после увольнения материально-ответственного лица
16	Документы (расчеты, сводки, справки, таблицы, сведения, переписка) о начисленных и перечисленных суммах налогов в республиканский (местный) бюджет, внебюджетные фонды, задолженности по ним	3 года
17	Налоговые декларации (расчеты) юридических лиц по всем видам налогов	3 года
18	Аудиторские заключения по бухгалтерской (финансовой) отчетности	3 года
19	Учетные регистры (главная книга, разработочные таблицы)	3 года

Для целей налогового учета, в соответствии Налоговым законодательством РК срок исковой давности составляет 3 года.

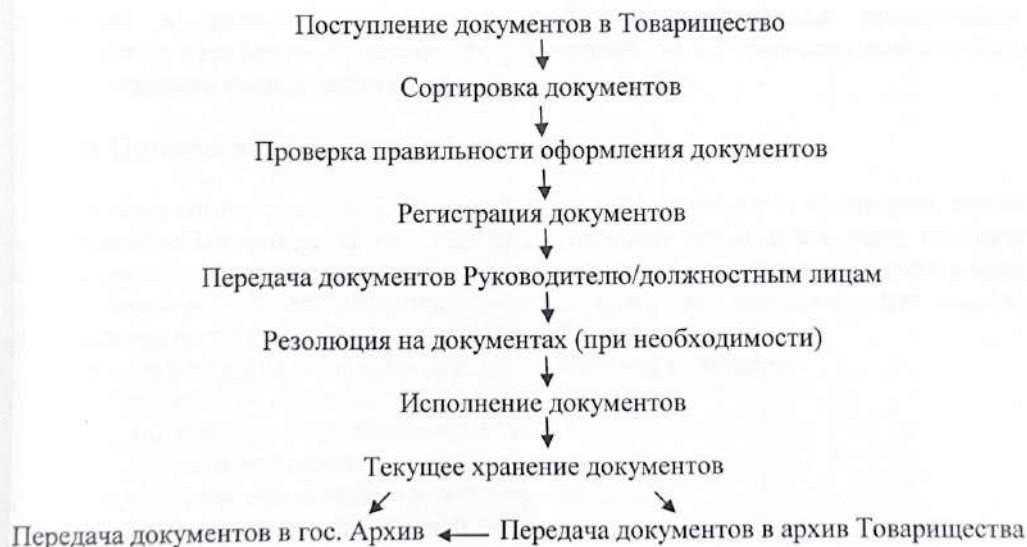
Исчисление срока хранения документов производится с 1 января года, следующего за годом окончания их делопроизводства. Для документов, которым установлен срок хранения 75 лет, исчисление срока хранения производится с учетом возраста человека к моменту окончания дела.

2.4. Последовательность движения документов, перечень исполнителей, сроков поступления в бухгалтерию, обработки и прохождения документов внутри учетного аппарата и завершения всех работ за отчетный период, вплоть до составления бухгалтерского баланса и финансовой отчетности, представляет собой документооборот, исполнение которого строго обязательно не только для счетных, но и для всех работников Товарищества. Они заполняют и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их в бухгалтерию для отражения их в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Контроль за полнотой и своевременностью отражения в бухгалтерском учете всех документов, оформленных в установленном порядке осуществляется главным бухгалтером Товарищества.

Технологическая схема движения документов, поступающих в Товарищество:



Технологическая схема движения документов, составляемых Товариществом:

Составление документа (оформление)		→	Проверка правильности оформления документа	→	Визирование документа должностными лицами	→	Утверждение документа Руководителем/ должностным лицом
→	Регистрация документа	→	Исполнение документа	→	Текущее хранение документа в организации	→	Передача документа в государственный архив
	Отправка документа стороной	→	Подготовка копий документа для	→		→	Передача документа в архив

	организации		хранения			→	Товарищества
							Уничтожение документа

2.5. Уничтожение бухгалтерских документов с истекшим сроком хранения.

Для уничтожения бухгалтерских документов с истекшим сроком хранения необходимо:

- 1) издать приказ о создании комиссии по уничтожению документов и соответствующему документированию данного действия;
- 2) составить акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, отобранные к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение документы;
- 3) составить опись документов, подлежащих уничтожению.

Способ уничтожения документации: самим уничтожить путём сжигания или уничтожение документации при помощи машинки для уничтожения бумаг. Уничтожение производится комиссией, в которой обязательно должен присутствовать сотрудник, отвечающий за хранение и уничтожение бухгалтерских документов, чтобы проследить за исполнением уничтожения документации с истекшим сроком хранения. Хранение и уничтожение учетно-бухгалтерской информации производится в соответствии «Типовыми правилами документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях РК».

2.6. Организация внутреннего контроля

Система внутреннего контроля включает в себя политику и процедуры, принятые руководством Товарищества для реализации уставных целей, в том числе обеспечение сохранности активов, предотвращение и обнаружение фактов мошенничества и ошибок, аккуратность и полноту бухгалтерских записей, а также своевременную подготовку достоверной финансовой информации.

Методы и правила системы внутреннего контроля включают:

1. разделение обязанностей;
2. наличие процедур санкционирования;
3. документирование и системные учетные записи;
4. контроль над активами и документами;
5. осуществление независимых проверок.

Адекватное разделение обязанностей позволяет избежать как умышленных, так и неумышленных искажений в учете и предполагает:

1. разделение санкционирования операций и материальной ответственности по соответствующим активам;
2. разделение материальной ответственности и бухгалтерского учета;
3. разделение ответственности за осуществление хозяйственных операций и ответственности за ведение их учета.

Для обеспечения эффективности системы контроля, каждая хозяйственная операция должна быть соответствующим образом разрешена (санкционирована).

Список лиц, имеющих право подписи бухгалтерских, финансовых и прочих документов определяется и утверждается руководителем Товарищества. При этом устанавливается иерархия права подписи в зависимости от занимаемой лицом должности, размеров денежных сумм, сферы действия и сущности операции.

В случае использования электронных подписей должны быть установлены надлежащие меры предосторожности и контроля, касающиеся права использования и

доступа к электронным подписям, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Инициатива исправления учетных ошибок должна исходить от учетного работника, совершившего ошибку, или от главного бухгалтера. Право санкционирования исправления учетных ошибок закреплено за главным бухгалтером.

Документы и записи должны:

1. иметь непрерывную и последовательную нумерацию в течение отчетного периода;
2. составляться в момент совершения операции или сразу после этого;
3. быть простыми и доступными для понимания;
4. быть унифицированы для многоцелевого использования;
5. иметь продуманную структуру для их правильного оформления.

Учетная политика и методические руководства к ней обеспечивают постоянство, единообразие и последовательность применения учетных принципов.

Для обеспечения защиты ценностей и документов Товарищество предпринимает следующие меры:

- 1) использование негорюемых сейфов;
- 2) устройство противопожарной и охранной сигнализации в местах хранения;
- 3) охрану территории.

Руководителем определяется список должностей, связанных с получением, перевозкой, хранением, отпуском и использованием ценностей. Назначение работника на указанную должность возможно только после заключения договора о полной материальной ответственности.

Ценности включают (но не ограничиваются): деньги и их эквиваленты, запасы, необоротные активы, недвижимость, здания и оборудования, нематериальные активы, средства платежа, бланки строгой отчетности.

Руководство обязано проводить проверку добросовестности исполнения работниками обязанностей, соблюдение контрольных процедур.

Для проверки эффективности системы внутреннего контроля могут привлекаться независимые аудиторы.

Раздел 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

3.1. Цели учетной политики.

Учетная политика Товарищества (далее - Учетная политика) представляет собой конкретные принципы, основы, положения, правила и практику, принятые к применению Товариществом для ведения бухгалтерского учета, включая подготовку сравнительной информации за предыдущие отчетные периоды, в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», подзаконных нормативно – правовых документов, принятых в реализацию Закона Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» и Международным стандартом финансовой отчетности для субъектов малого и среднего бизнеса (далее – МСФО МСБ).

Целью принятия Учетной политики является формирование системы бухгалтерского учета, которая будет достоверно представлять информацию о финансовом положении, результатах деятельности и изменениях финансового положения Товарищества.

Товарищество регулярно, но не реже чем раз в год, проверяет Учетную политику на ее соответствие требованиям действующего МСФО МСБ, и в случае принятия нового

или изменения действующего МСФО МСБ пересматривает и дополняет свою Учетную политику в установленном порядке.

Изменения и дополнения в Учетной политике оформляются в виде приложений со сквозной нумерацией.

Последствия изменений в Учетной политике должны быть отражены в финансовой отчетности в порядке, предусмотренном разделом «Изменения в учетной политике, расчетных бухгалтерских оценках и ошибки».

3.2. Международный стандарт финансовой отчетности для субъектов малого и среднего бизнеса (МСФО МСБ).

Настоящая Учетная политика основывается на Международном стандарте финансовой отчетности для субъектов малого и среднего бизнеса, принятом Правлением Совета по международным стандартам финансовой отчетности (Правление СМСФО).

В отсутствие конкретного раздела МСФО МСБ, применимого к операции, прочему событию или условию, используется ответственными работниками собственное профессиональное суждение в разработке и применении учетной политики для формирования информации, которая уместна для пользователей при принятии экономических решений и обеспечивает, что финансовая отчетность:

- 1) достоверно представляет финансовое положение, финансовые результаты и движение денежных средств Товарищества;
- 2) отражает экономическое содержание операций, событий и условий, а не только их юридическую форму;
- 3) является нейтральной и свободной от предвзятости;
- 4) является консервативной; и
- 5) является полной во всех существенных отношениях.

Профессиональным суждением является профессиональная оценка работника ответственного за формирование финансовой отчетности, об имеющихся объективных и субъективных факторах, способных повлиять на принятие решения в условиях неопределенности и представляет собой заключение о деталях признания и оценки объекта учета в бухгалтерской отчетности.

При вынесении профессионального суждения, ответственными работниками обращается и рассматривает применимость следующих источников в следующем порядке:

1. Требования раздела МСФО МСБ, затрагивающие аналогичные и связанные вопросы.
2. Определения, критерии признания и порядок оценки активов, обязательств, доходов и расходов.

При вынесении профессионального суждения, руководство может также рассматривать, последние положения нормативных документов, раскрывающих официальное пояснение и толкование уполномоченных органов в пределах, возложенных на них компетенций в области бухгалтерского учета, литературу по бухгалтерскому учету и принятую в отрасли практику в той мере, в какой они не противоречат источникам, указанным выше и соответствуют нормативным правовым актам Республики Казахстан.

3.3. Принципы подготовки финансовой отчетности.

Финансовая отчетность Товарищества, подготовленная в соответствии с МСФО МСБ, основана на следующих принципах:

Непрерывность деятельности. Финансовая отчетность подготавливается на основе предположения, что Товарищество является действующим институтом и будет продолжать свою деятельность в будущем, то есть у руководства нет намерения ликвидировать, прекратить или существенно сократить масштабы деятельности Товарищества.

В финансовой отчетности раскрываются любые серьезные сомнения о возможности организации придерживаться принципа непрерывности. Если Товарищество не придерживается принципа непрерывности, то в финансовой отчетности раскрывается несоответствие принципу непрерывности, основа на которой составлена финансовая отчетность и причину, почему организация не рассматривается как непрерывно действующее.

При подготовке финансовой отчетности руководство должно оценивать возможность организации продолжить свою деятельность, по меньшей мере, в течение последующих за отчетным периодом двенадцати месяцев.

Принцип начисления. Финансовая отчетность Товарищества составляется по принципу начисления, за исключением отчета о движении денежных средств. Принцип начисления предполагает, что операции и события признаются тогда, когда они происходят, а не по мере поступления или выплаты денежных средств. Расходы в отчете о прибылях и убытках признаются на основе принципа соотнесения, т.е. на основе прямой связи между понесенными затратами и поступлениям по конкретным статьям доходов.

Результаты операций и прочих событий в случае, если первичные документы не получены и не выставлены отражаются на основе надежной предварительной информации или оценочно-прогнозных данных.

Принцип осмотрительности предполагает введение определенной степени осторожности в процесс формирования суждений и оценочных значений так, чтобы активы или доходы не были завышены, а обязательства или расходы – занижены. Данный принцип направлен на защиту финансовой отчетности от излишнего, необоснованного приукрашивания. Например, согласно МСФО МСБ:

1. балансовая стоимость дебиторской задолженности должна быть доведена до величины, реальной к получению;
2. запасы должны отражаться в отчетности по наименьшей из величин: себестоимости и возможной чистой стоимости реализации;
3. по внеоборотным активам должно признаваться обесценение в случае снижения возмещаемой стоимости ниже балансовой;
4. отложенные налоговые активы должны признаваться только в той степени, в которой компания ожидает получить будущую налогооблагаемую прибыль, против которой они могут быть использованы.

Финансовая отчетность составляется по формам, утвержденным Министерством финансов Республики Казахстан и внутриведомственным формам.

Отчетным периодом является финансовый год, который начинается с 1 января и заканчивается 31 декабря.

3.4. Качественные характеристики финансовой отчетности.

Финансовая отчетность Товарищества должна содержать информацию, которая обладает следующими качественными характеристиками:

Значимость. Информация является значимой, когда она влияет на экономические решения пользователей, помогая им оценивать прошлые, настоящие и будущие события, подтверждать или корректировать их прошлые оценки;

значимая финансовая информация способна повлиять на решения, принимаемые пользователями. Информация может повлиять на принятие решения, даже если некоторые пользователи решат не воспользоваться ей или уже осведомлены о ней из других источников.

На значимость информации влияют ее:

- 1) характер, иногда сам характер предопределяет ее значимость;
- 2) существенность.

Существенность. Информация считается существенной, если ее пропуск или искажение может повлиять на решения пользователей, принимаемые на основе финансовой отчетности в отношении отчитывающейся компании. Другими словами, существенность - это специфический для каждой отдельной компании аспект значимости, исходя из характера или размера, или обеих характеристик статей, к которым относится информация в контексте финансового отчета отдельной компании.

Порог существенности определяется на основе базовых показателей финансовой отчетности Товарищества для каждого отчетного периода, в связи с изменениями объема деятельности и характера операций по следующим критериям:

- ✓ чистая прибыль от 5% до 10%;
- ✓ доход от реализации или общая сумма расходов, понесенных организацией от 1% до 4%;
- ✓ валюта баланса от 1 до 4%, или усредненное значение.

Достоверное представление. Для того чтобы быть надежной, информация должна достоверно представлять операции и события, которые представлены, либо должны быть представлены в будущем. Например, бухгалтерский баланс должен достоверно отражать операции и другие события, результатом которых на отчетную дату являются активы, обязательства и капитал, отвечающие критериям признания.

Может существовать риск недостоверного предоставления информации. Это не означает намеренное искажение информации, а скорее результат возникающих трудностей либо в идентификации операций и других событий для их измерения или в разработке и применении методов измерения и представления. В определенных случаях измерение финансового воздействия операций и других событий может быть настолько неопределенным, что Товарищество в целом не признает их в своей финансовой отчетности.

Для совершенно достоверного представления, описание должно иметь три характеристики. Оно должно быть *безошибочным, нейтральным и полным*.

безошибочность - означает отсутствие ошибок или пропусков в описании явлений, кроме того, процесс, использованный для подготовки отчетной информации, выбран и применен без ошибок.

нейтральность - описание является объективным в выборе или представлении финансовой информации. Нейтральная информация не означает бесцельную информацию, не имеющую влияния на поведение. Напротив, значимая финансовая информация способна, по определению, повлиять на решения пользователей.

полнота - включает всю информацию, необходимую для пользователя для понимания описываемых явлений, включая все необходимые описания и пояснения. Например, полное описание группы активов должно включать, по меньшей мере, описание характера активов группы, цифровое описание всех активов группы, а также описание, что представляет собой цифровое описание (например, первоначальная стоимость, скорректированная стоимость или справедливая стоимость). По некоторым статьям, полное описание может также подразумевать пояснения существенных фактов качества и характера статей, факторов и обстоятельств, которые могут повлиять на их качество и характер, а также процесс, использованный для определения цифрового описания.

Понятность, сопоставимость, своевременность и сверяемость – это качественные характеристики, укрепляющие полезность значимой и достоверно представленной информации.

Понятность. Информация, представляемая в финансовой отчетности, должна быть, понятной для пользователей, обладающими достаточными знаниями в области экономики, финансов и бухгалтерского учета. Вместе с тем, информация, являющаяся важной для принятия экономических решений, не должна исключаться из финансовой отчетности только на том основании, что она сложна для понимания определенными пользователями.

Сопоставимость. Пользователям должна быть предоставлена возможность сопоставлять финансовую отчетность организации за различные отчетные периоды, с тем, чтобы можно было выявить тенденции изменения ее финансового положения и результатов хозяйственной деятельности.

Пользователи финансовой отчетности должны иметь возможность сопоставлять:

- 1) финансовую отчетность Товарищества за разные периоды, чтобы определять тенденции в ее финансовом положении и результатах деятельности;
- 2) финансовую отчетность других Предприятий, но относящихся к одной и той же отрасли, чтобы оценивать их относительное финансовое положение, результаты деятельности и изменения в финансовом положении.

Важным условием сопоставимости, как качественной характеристики, является информирование пользователей о вариантах учетной политики, которой руководствовались в процессе подготовки финансовой отчетности, любых изменениях в ней и результатах этих изменений.

Своевременность. Своевременность означает предоставление информации в распоряжение лиц, принимающих решения, вовремя, чтобы она могла повлиять на их решения. Обычно, чем старше информация, тем менее она полезна. Однако некоторая информация остается своевременной еще долгое время после отчетной даты, например, по причине того, что некоторым пользователям может быть необходимо выявить и оценить тенденции.

В случае несвоевременного (позднего) представления информация может потерять свою уместность. Поэтому при составлении финансовой отчетности необходимо найти разумный компромисс между точностью и своевременностью отчетной информации, исходя из понимания того, что наилучшим образом удовлетворяет потребности пользователей в связи с принятием ими экономических решений.

Проверяемость (или сверяемость) помогает обеспечить уверенность пользователей в том, что информация в отчетности достоверно представляет экономическое явление так, как она и должна представлять. Проверяемость означает, что различные осведомленные и независимые наблюдатели смогут достигнуть консенсуса (не обязательно полного согласия) о достоверности представляемой информации. Для того чтобы быть проверяемой, числовая информация может быть, как единственным оценочным значением, так и диапазоном вероятных значений (с соответствующими вероятностями).

Проверка может быть прямой или косвенной. Прямая проверка означает проверку суммы или другой представленной информации посредством прямого наблюдения (например, проверка суммы остатка денежных средств путем подсчета). Косвенная проверка означает проверку исходных данных модели, формул и прочих методов, а также пересчет результатов с использованием этой же методики (например, проверка балансовой стоимости запасов путем проверки исходных данных о количестве и стоимости и пересчета исходящего остатка с использованием того же метода, например, ФИФО).

Баланс между выгодами и затратами. При оценке соотношения между выгодами и затратами рассматривается оправданность затрат с тем, чтобы выгоды, извлекаемые из информации, превышали затраты на ее получение.

Осмотрительность. Информация, представлена в отчетности с соблюдением степени предосторожности: активы и доходы, а также обязательства и расходы оценены с высокой степенью достоверности.

3.5. Элементы финансовой отчетности.

Финансовая отчетность Товарищества является представлением информации о финансовом положении, результатах деятельности, движении денежных средств и чистых активов, приходящихся на Учредителя для пользователей и принятия ими решений.

Финансовая отчетность отражает финансовые результаты операций и других событий, группируя их по основным категориям в соответствии с их экономическими характеристиками. Эти категории называются элементами финансовой отчетности.

В Отчете о финансовом положении элементами финансовой отчетности, непосредственно связанными с оценкой финансового положения, являются активы, обязательства и чистые активы (капитал).

В Отчете о прибылях и убытках, непосредственно связанными с измерением результатов деятельности, являются доходы и расходы.

Актив - это ресурсы, контролируемые Товариществом в результате прошлых событий и от которого ожидается получение притока будущих экономических выгод. Здесь следует выделить три ключевых момента: прошлые события, в результате которых у Товарищества возникли ресурсы; будущие экономические выгоды, которые несут ресурсы; контроль над ресурсами. Актив приводит к получению вероятных будущих экономических выгод при использовании имеющегося потенциала, отдельно или в сочетании с другими активами, что способствует, прямо или косвенно, увеличению будущих чистых денежных потоков

Будущая экономическая выгода, заключенная в активе - это возможность прямо или косвенно способствовать поступлению в Товарищество имущества. Такая возможность может быть производительной, составляя часть операционной деятельности Товарищества. Она также может принимать форму обратимости в денежные средства или их эквиваленты, или способности уменьшать отток денежных средств.

Товарищество в большей степени использует свои активы для оказания услуг, способных удовлетворить желания потребителей образовательных услуг, поскольку за эти услуги приносят в Товарищество экономическую выгоду.

Будущие экономические выгоды, заключенные в активе, могут поступать в Товарищество различными путями. Актив может быть:

1. использован отдельно или в сочетании с другими активами при оказании услуг, производстве товаров, реализуемых Товариществом;
2. обменян на другие активы;
3. использован для погашения обязательства;
4. распределен/перераспределен собственником Товарищества.

Многие активы, например, недвижимость, здания и оборудование, имеют физическую форму. Однако физическая форма не является необходимой для существования актива; патенты и авторские права, например, являются активами, если Товарищество ожидает поступление от них будущих экономических выгод, и они ею контролируются.

Обязательство - это текущее обязательство Товарищества, возникшее в результате прошлых событий, расчет по которому вызовет отток ресурсов Товарищества, заключающих в себе экономическую выгоду.

Важнейшей характеристикой обязательства является то, что у Товарищества имеется в наличии обязанность. Обязанность - это долг или ответственность действовать, или выполнять что-либо определенным образом. Обязанности возникают в соответствии с нормами законодательства и подзаконных нормативных правовых актов, как следствие принятых обязательств в рамках договорных отношений, установленных требований и прочим основаниям, не противоречащим нормативным правовым документам.

Урегулирование существующего обязательства обычно связано с оттоком из Товарищества ресурсов, содержащих экономическую выгоду, ради удовлетворения требований другой стороны. Урегулирование существующего обязательства может осуществляться несколькими способами, например,

1. выплатой денежных средств;
2. передачей других активов;
3. предоставлением услуг;
4. заменой одного обязательства другим;
5. переводом обязательства в капитал.

Обязательство также может быть погашено другими способами, не противоречащим нормативным правовым документам.

Чистые активы, приходящиеся на Учредителя (капитал) - это остаточная сумма в активах Товарищества после вычета всех обязательств.

В отчете о совокупном доходе элементами, непосредственно связанными с измерением результатов деятельности, являются:

Доход - это увеличение экономических выгод в течение отчетного периода в форме притока или прироста активов, или уменьшения обязательств, что приводит к увеличению чистых активов (капитала), несвязанного с взносами учредителя.

Доход включает доходы от основной и неосновной деятельности, доходы от государственной помощи и субсидии, прочие доходы, а также доходы, относимые на счет собственного капитала.

Расходы - это уменьшение экономических выгод в течение отчетного периода в форме оттока или уменьшения активов, или возникновения обязательств, что приводит к уменьшению чистых активов, не связанного с его распределением между учредителями. Расходы обычно принимают форму оттока или уменьшения активов, таких как денежные средства или их эквиваленты, запасы, недвижимость, здания и оборудование.

Чистая прибыль (убыток) - результат эффективности деятельности Товарищества.

Взаимозачет.

Активы и обязательства, доходы и расходы не подлежат взаимозачету и представляются в отчетах по отдельности согласно принципу существенности, если только взаимозачет не требуется или не разрешается другим стандартом или интерпретацией. Статьи доходов или расходов подлежат взаимозачету, если данное представление отражает суть операции или события, или доходы, убытки и соответствующие расходы по группе похожих операций и событий не являются существенными.

Товарищество отражает как активы, так и обязательства, а также доходы и расходы по отдельности. Свернутое представление статей в отчетах о совокупном доходе или о финансовом положении, или в отдельном отчете о прибылях и убытках (если представляется), за исключением случаев, когда такое представление отражает

содержание операции или другого события, снижает способность пользователей как понимать совершенные операции, а также другие возникшие события и условия, так и оценивать будущие потоки денежных средств Товарищества. Оценка активов на нетто-основе за вычетом оценочных резервов, например, резервов на устаревание запасов или резервов по сомнительным долгам, не считается свернутым представлением.

Финансовые активы и обязательства взаимозачитываются, и в бухгалтерском балансе отражается чистая величина только в тех случаях, когда существует юридически установленное право произвести взаимозачет отраженных сумм, а также намерение либо произвести взаимозачет, либо одновременно реализовать актив и урегулировать обязательство.

Товарищество представляет на нетто-основе прибыли и убытки, возникающие по группе аналогичных операций, например, положительные и отрицательные курсовые разницы или если прибыли и убытки по группе похожих операций и событий не являются существенными. Отражение активов за вычетом соответствующих образованных резервов не является взаимозачетом.

Представление элементов финансовой отчетности в отчете о финансовом положении и отчете о совокупном доходе предусматривает создание подклассов на основе характера и функций активов, обязательств, доходов и расходов.

3.6. Признание элементов финансовой отчетности

Признание - это процесс включения в отчет о финансовом положении или отчет о совокупном доходе статьи, которая подходит под определение одного из элементов финансовой отчетности и удовлетворяет нижеуказанным критериям признания.

Статья, отвечающая определению элемента финансовой отчетности, должна признаваться, если:

- существует вероятность того, что любая будущая экономическая выгода, связанная со статьей, будет получена или потеряна Товариществом;
- фактические затраты на приобретение или стоимость объекта могут быть надежно измерены.

Товарищество должен представлять в своем отчете о финансовом положении краткосрочные и долгосрочные активы, а также краткосрочные и долгосрочные обязательства в качестве отдельных разделов.

Краткосрочные активы. Товарищество классифицирует краткосрочные (оборотные) активы, удовлетворяющие любому из критериев:

- актив предполагается реализовать или он предназначен для потребления при обычных условиях операционного цикла организации;
- актив предназначен для продажи или его предполагается реализовать в течение 12 месяцев после отчетной даты;
- актив представляет собой денежные средства или их эквиваленты, не имеющих ограничений на использование.

Долгосрочные (внеоборотные) активы - все прочие активы, не попадающие под определение краткосрочных.

Долгосрочные активы представляют собой инвестирование на более длительный срок, и не могут быть быстро конвертированы в наличные средства. Этот вид активов Товариществом признают сроком, более года.

Товарищество **классифицирует обязательство** как краткосрочное, когда:

- обязательство предполагается погасить в рамках обычного операционного цикла организации;
- обязательство предназначено для продажи и подлежит погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты;

➤ у организации нет безусловного права откладывать погашение обязательства в течение как минимум 12 месяцев после отчетной даты.

Долгосрочные обязательства - все прочие обязательства, не попадающие под определение краткосрочных.

Долгосрочные обязательства представляют собой обязательства, срок исполнения которых превышает 12 месяцев. К долгосрочным обязательствам также относятся задолженность отложенные налоговые обязательства Товарищества и заемный капитал (кредиты, лизинг, заем).

Полный комплект финансовой отчетности включает:

1. Бухгалтерский баланс;
2. Отчет о прибылях и убытках;
3. Отчет об изменениях в капитале;
4. Отчет о движении денежных средств;
5. Пояснительная записка (раскрытие осуществляется в соответствии с МСФО

МСБ).

Товарищество должно раскрыть в Пояснительной записке более подробную разбивку представленных статей с использованием классификации, которая подходит для деятельности Товарищества.

Отчет о прибылях и убытках

Товарищество должен представить все статьи доходов и расходов, признанные за период в Отчете о прибылях и убытках.

Информация, подлежащая представлению в Отчете о прибылях и убытках

Отчет о прибылях и убытках должен включать как минимум такие статьи, которые представляют следующие суммы за период:

1. доход от реализации продукции и оказания услуг;
2. себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг;
3. валовая прибыль;
4. расходы на реализацию продукции и оказание услуг;
5. административные расходы;
6. расходы на финансирование;
7. прочие расходы;
8. прочие доходы;
9. доходы по финансированию;
10. расходы по финансированию;
11. доля прибыли (убытка) организаций, учитываемых по методу долевого участия;
12. прочие неоперационные доходы;
13. прочие неоперационные расходы;
14. прибыль (убыток) до налогообложения
15. расходы по подоходному налогу;
16. прибыль (убыток) от прекращенной деятельности;
17. итоговая прибыль (убыток) за период.

Прибыль или убыток за период

Товарищество должен признать все статьи доходов и расходов за период в составе прибыли или убытка, если иное не требуется или не допускается в соответствии с требованиями других разделов учетной политики.

Товарищество должно раскрыть информацию о корректировках при реклассификации в отношении компонентов прочего совокупного дохода. Корректировка при реклассификации включается в состав соответствующего

компонента прочего совокупного дохода в том периоде, в котором корректировка реклассифицируется в состав прибыли или убытка.

Информация, подлежащая представлению в Отчете о прибылях и убытках или в примечаниях

Если статьи доходов и расходов являются существенными, Товарищество должно раскрывать их характер и сумму отдельно.

Обстоятельства, при которых статьи доходов и расходов подлежат отдельному раскрытию, включают следующие:

1. уценка запасов до величины чистой цены продажи или стоимости основных средств до возмещаемой стоимости, а также реверсирование таких списаний;
2. реструктуризация деятельности Товарищества и реверсирование любых оценочных резервов по затратам на реструктуризацию;
3. выбытие инвестиций;
4. прекращенная деятельность;
5. урегулирование судебных споров;
6. прочие реверсивные записи в отношении резервов.

Товарищество представляет анализ расходов, признанных в составе прибыли или убытка, с использованием классификации, основанной либо на функции затрат, при использовании которого расходы классифицируются в соответствии с их функцией в качестве составной части себестоимости продаж или, например, затрат на сбыт или административную деятельность.

Отчет об изменениях в капитале. Отчет об изменениях в капитале включает следующую информацию:

1. итоговую величину комплексной прибыли за период, с разбивкой на долю прибыли (убытка) Товарищества, учитываемых по методу долевого участия;
2. совокупный эффект применяемых ретроспективно изменений в учетной политике и корректировки ошибок для каждой статьи капитала;
3. операции капитального характера с владельцами и (отдельно) распределения прибыли владельцам;
4. для каждого компонента капитала, сверх балансовой стоимости на начало и конец периода, отдельно раскрывая изменения, обусловленные:
 - 1) статьями прибыли или убытка;
 - 2) статьями прочего совокупного дохода; и
 - 3) операциями с собственниками, действующими в этом качестве, отдельно отражая взносы, сделанные собственниками, и распределения в пользу собственников.

Информация, подлежащая представлению в отчете об изменениях в капитале или в примечаниях.

Товарищество должен представить, либо в отчете об изменениях в капитале, либо в примечаниях, сумму отчисления от чистого дохода, признанную в качестве распределений в пользу собственников в течение периода.

Раздел «Учетная политика, изменения в бухгалтерских оценках и ошибки» требует проведения ретроспективных корректировок для отражения изменений в учетной политике. Ретроспективные корректировки и ретроспективный пересчет не представляют собой изменения в капитале, но являются корректировками входящего сальдо нераспределенной прибыли. В отчете об изменениях в капитале должна быть раскрыта информация об итоговых суммах корректировок для каждого компонента капитала отдельно в результате изменений в учетной политике и в результате исправления ошибок. Такие корректировки подлежат раскрытию за каждый предыдущий период и на начало текущего периода.

Отчет о движении денежных средств - составляется прямым методом расчета, который предусматривает разделение источников и направлений использования

денежных средств, в разрезе операционной, инвестиционной и финансовой деятельности

В пояснительной записке годовой финансовой отчетности Товарищества, отражается:

- заявление о том, что финансовая отчетность была подготовлена в соответствии с МСФО МСБ;

- информация об основе подготовки финансовой отчетности и выбранной учетной политике;

- раскрытия, которые требуются в соответствии с МСФО МСБ, но не представлены в финансовой отчетности;

- дополнительная информация, которая не представлена в финансовой отчетности, но является существенной и может оказать влияние на решения, принимаемые пользователями.

Товарищество представляет примечания в упорядоченном виде в той мере, в которой это возможно. Товарищество должен осуществлять перекрестную ссылку на информацию в примечаниях, относящуюся к каждой статье, представленной в Бухгалтерском балансе, и Отчете о прибылях и убытках, Отчете об изменениях в капитале, Отчете о движении денежных средств.

3.7. Изменения в учетной политике, расчетных бухгалтерских оценках и ошибки.

Изменения в учетной политике

Товарищество может вносить изменения в Учетную политику только тогда, когда изменение: 1) требуется в соответствии со стандартом или интерпретацией МСФО МСБ; или 2) приводит к тому, что финансовая отчетность дает более надежную и более уместную информацию о воздействии операций, других событий или условий на финансовое положение, финансовые результаты деятельности или потоки денежных средств Товарищества.

Инициативное изменение принципов учета Товариществом для ранее существовавших хозяйственных операций допускается только в том случае, если появились объективные свидетельства того, что применение альтернативных принципов учета является предпочтительным для более точного отражения фактов экономической деятельности. Такие изменения обычно вводятся с начала следующего отчетного периода.

Следующие действия не являются изменениями в учетной политике:

1) принятие учетной политики для событий или операций, отличающихся по своей сущности от ранее происходивших событий или операций;

2) принятие новой учетной политики для событий или операций, которые не происходили ранее или были несущественными.

Изменение в учетной политике должно применяться ретроспективно за исключением тех случаев, когда величина соответствующей корректировки, относящейся к предшествующим периодам, не поддается обоснованному определению. Любая полученная корректировка должна представляться в отчетности как корректировка сальдо нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) на начало периода. Сравнительная информация должна пересчитываться, если только это практически осуществимо.

При пересчете сравнительных показателей вследствие изменения учетной политики, исправления ошибок или перегруппировки статей в отчете о финансовом положении необходимо раскрытие информации на самую раннюю представленную отчетную дату.

Ретроспективный подход основывается на предположении, что новая учетная политика применялась Товариществом всегда с момента возникновения сделок. При изменении учетной политики, связанной с более достоверным представлением данных в финансовой отчетности, применяется ретроспективный подход.

Изменение в учетной политике должно быть применено перспективно в случае, когда сумма корректировки сальдо нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) на начало периода для всех предыдущих периодов не может быть обоснованно определена.

В случаях, когда добровольное изменение в учетной политике:

- а) оказывает влияние на текущий или любой предыдущий отчетный периоды; или
- б) оказывало бы такое влияние, за исключением случаев, когда практически невозможно определить сумму соответствующей корректировки; или
- в) влияние может быть оказано на будущие периоды, то Товарищество должен раскрывать следующую информацию:

- 1) характер изменения в учетной политике;
- 2) причины, по которым применение новой учетной политики обеспечивает надежную и более уместную информацию;
- 3) сумму корректировки для текущего и для каждого из представленных предыдущих периодов в той степени, в какой это практически осуществимо для каждой статьи финансовой отчетности, затронутой корректировкой;
- 4) сумму корректировки, относящейся к периодам, предшествующим представленным в финансовой отчетности, в той степени, в какой это практически осуществимо; и

5) если ретроспективное применение практически невозможно для конкретного предыдущего периода или периодов, предшествующих представленным в финансовой отчетности, то обстоятельства, которые привели к наличию такого условия, и описание того, как и с какого момента применялось изменение в учетной политике.

Повторение раскрытия этой информации в финансовой отчетности последующих периодов не требуется.

При первоначальном применении определенного раздела МСФО МСБ Товарищество должно учитывать возникающие изменения в учетной политике:

- 1) в соответствии со специальными переходными положениями (если предусмотрено в МСФО МСБ);
- 2) ретроспективно, в случае если раздел МСФО МСБ не содержит специальных переходных положений, применимых к изменению.

Если первоначальное применение какого-либо раздела МСФО МСБ: а) оказывает влияние на текущий или любой предыдущий отчетный периоды; или б) оказывало бы такое влияние, за исключением случаев, когда практически невозможно определить сумму соответствующей корректировки; или в) влияние может быть оказано на будущие периоды, то Товарищество должно раскрывать следующую информацию:

- 1) название данного раздела МСФО МСБ;
- 2) в тех случаях, когда это применимо, тот факт, что изменения в учетной политике проводятся в соответствии с переходными положениями данного раздела МСФО МСБ;
- 3) характер изменения в учетной политике;
- 4) в тех случаях, когда это применимо, описание переходных положений;
- 5) в тех случаях, когда это применимо, переходные положения, которые могут оказать влияние на будущие периоды;
- 6) сумму корректировки для текущего и для каждого из представленных в финансовой отчетности периодов в той степени, в какой это практически осуществимо для каждой статьи финансовой отчетности, затронутой корректировкой;

7) сумму корректировки, относящейся к периодам, предшествующим представленным финансовой отчетности, в той степени, в какой это практически осуществимо; и

8) обстоятельства, которые сделали ретроспективное применение практически невозможным, и описание того, как и с какого момента применялось изменение в учетной политике.

Повторение раскрытия этой информации в финансовой отчетности последующих периодов не требуется.

Если Товарищество не начало применять новый раздел МСФО, который был выпущен, но еще не вступили в силу, оно должно раскрывать следующую информацию:

1) этот факт; и

2) известную или обоснованно оцениваемую информацию, уместную для оценки возможного влияния применения нового раздела МСФО МСБ на финансовую отчетность Товарищества в периоде первоначального применения.

В случае, когда корректировка имеет отношение к периодам, предшествующим тем,

которые были включены в финансовую отчетность, то на эту величину корректируется сальдо нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) на начало самого раннего из представленных периодов (как основной подход). Обобщенная финансовая информация за предыдущие периоды также пересчитывается.

Изменения в бухгалтерских оценках

Использование оценочных данных и существенных допущений подразумевает использование суждений, которые основываются на самой свежей доступной и надежной информации. Расчетная оценка может пересматриваться, если меняются обстоятельства, на которых она основывалась, или в результате появления новой информации или накопления опыта. По своей природе пересмотр оценок не относится к предыдущим периодам и не является исправлением ошибки.

Изменение в применяемой основе оценки, например, переход от учета основных средств по исторической стоимости к учету по справедливой стоимости, является изменением в учетной политике, а не изменением в расчетной оценке. Когда трудно отличить изменение учетной политики от изменения расчетной оценки, такое изменение рассматривается как изменение расчетной оценки.

Результат изменения в расчетной оценке, за исключением изменений, которые описаны в следующем параграфе, в обязательном порядке должен признаваться перспективно путем включения его в отчет о совокупном доходе: 1) в периоде, когда произошло изменение, если оно влияет только на данный период; или 2) в периоде, когда произошло изменение, и в будущих периодах, если оно влияет на те и на другие.

До той степени, в которой изменение в расчетной оценке вызывает изменения в активах и обязательствах, или связано со статьей собственного капитала, оно в обязательном порядке должно признаваться путем корректировки балансовой стоимости соответствующего актива, обязательства или статьи собственного капитала в периоде этого изменения.

Перспективное признание воздействия изменения расчетной оценки означает, что это изменение применяется к операциям, другим событиям и условиям со дня изменения в расчетной оценке. Изменение в расчетной оценке может воздействовать только на прибыль или убыток текущего периода либо на прибыль и убыток как текущего, так и будущих периодов.

Например, изменение в расчетной оценке суммы безнадежных долгов влияет только на прибыль или убыток текущего периода и поэтому признается в текущем