

Учётная политика предприятия на 2023 год

Закон может предоставлять фирмам выбор между разными формами первичной бухгалтерии или методами учёта финансово-хозяйственных операций. Но что бы компания ни выбрала, она обязана зафиксировать это в своей учётной политике и строго придерживаться выбранной политики в дальнейшем. Иначе налоговики отметят нарушение учётных правил. Давайте разберёмся, что такое учётная политика компании и как её правильно сформировать.

Определение учётной политики и её цели

Есть разные способы отражения хозяйственных операций. Правила бухгалтерского и налогового учёта часто допускают несколько вариантов, из которых фирма может выбрать себе подходящий. Вот несколько примеров:

1. В бухучёте предприятиям, за исключением малых, положено формировать резервы по намеченным отпускам. Помимо прочего, для этого требуется вычисление стартового размера резерва. Закон не регламентирует методы его расчёта. Фирма вправе установить стартовую сумму как для каждого сотрудника отдельно, так и для всего подразделения целиком.
2. Закреплённый законом порядок налогового учёта допускает выбор между линейным или нелинейным способами амортизации для большинства объектов основных средств (**п. 1 ст. 259** Налогового кодекса). Выбор способа амортизации зафиксирован и в бухгалтерском учёте.
3. Правила налогового учёта позволяют компаниям отражать амортизационную премию. Это означает списание **10%** (в особых случаях — и **30%**) от первоначальной стоимости ОС на текущие расходы (**п.9 ст. 258** Налогового кодекса). Однако, можно и отказаться от такой премии.

Также компании вправе применять разные бланки для первичной документации: как унифицированные государственные, так и собственной разработки. Данное право распространяется на график отпусков, накладную по форме № ТОРГ-12, штатное расписание, табель учёта рабочего времени и не только.

Из этой вариативности вытекает определение учётной политики.

Учётной политикой (УП) называется внутренний документ фирмы, который фиксирует все выбранные фирмой методы отражения операций и бланки первичной документации. К примеру, в УП можно записать, что амортизацию ОС в компании начисляют линейным методом, а амортизационную премию не применяют. Отгружая товар, заполняют накладную на унифицированном бланке ТОРГ-12. Стартовая сумма резерва расходов по будущим отпускам рассчитывается по каждому сотруднику. И прочие подобные нюансы.

Учётная политика для потребностей бухучёта

Составлять учётную политику для целей бухучёта обязано **каждое юрлицо**. Это вытекает из **п. 3 ПБУ 1/2008 «Учётная политика организации»**. Следовать УП должны как головной офис фирмы, так и все её филиалы, подразделения и представительства (**пункт 9 ПБУ 1/2008**).

УП должна быть такой, чтобы фирма, помимо прочего, могла:

- полностью отражать в бухучёте все факты своей хозяйственной деятельности
- вовремя отражать каждую из операций в бухучёте и в отчётах
- получать равные результаты аналитического учёта по оборотам и остаткам по счетам на последний день каждого календарного месяца

Не следует забывать о рабочем плане счетов. Это — составная часть УП для нужд бухгалтерского учёта. Согласно приказу Минфина от 31.10.2000 № 94н, фирма должна выбрать из всех счетов те конкретные, с которыми планирует работать. Введение нового счёта допускается только в крайних случаях по особому разрешению от Минфина. В таких случаях можно использовать «свободные» номера из установленного плана.

Учётная политика для нужд налогового учёта

Там, где НК РФ допускает разные варианты учёта, фирме следует подобрать один конкретный и зафиксировать его в своей учётной политике.

Внимание! Отступление от установленной УП **строго запрещено!** Данный факт отмечен Конституционным судом в определении от 12.05.05 № 167-О. В нём, в частности, сказано: «Однако, избрав конкретный вариант такой политики, каждый налогоплательщик включается в соответствующий механизм налогообложения и в силу этого лишается возможности использовать другой».

Кто формирует УП компании

На сей счёт чёткого регламента нет. Государству безразлично, какой сотрудник фирмы займётся написанием этого документа. Важен только результат: политика должна быть грамотно составлена и, таким образом, соответствовать потребностям компании.

В маленьких ООО УП обычно разрабатывает главбух, если он есть, а если его нет, то единственный имеющийся в штате бухгалтер. В крупных предприятиях и холдингах к этому процессу подключается руководство, а в ряде случаев и аудиторы.

Как оформить УП компании

Ни в законах, ни в иных НПА не прописан жёсткий регламент оформления учётной политики. Можно отметить только **п. 8 ПБУ 1/2008**, где говорится о необходимости подготовить организационно-распорядительный документ на эту тему: приказ, стандарт, распоряжение и т. п.

Самый популярный в деловой практике способ — выпустить подписанный главой фирмы приказ об утверждении УП. Налоговики, как правило, запрашивают такой приказ при проверках. При его отсутствии ИФНС может счесть отдельные хозяйственные операции некорректно оформленными и доначислить фирме налоги, а кроме того, оштрафовать её и начислить пени.

Важно! Приказ можно писать в свободной форме. Однако, в нём необходимо, во-первых, проставить номер, число и подпись, а во-вторых, указать сотрудников, ответственных за соблюдение учётной политики.

Содержание УП можно описать как в основном тексте приказа, так и в приложении к нему. Можно подготовить **две отдельных** политики: по бухучёту и по налогам. Многие фирмы так и поступают. В каждой политике оформляется ряд разделов: «основные средства», «создание резервов», «распределение на прямые и косвенные расходы» и прочее. Допускаются все возможные варианты, которые будут соответствовать потребностям бизнеса.

Как утвердить УП

Общепринятая норма такова: новые фирмы разрабатывают свою учётную политику и следуют ей с момента запуска бизнеса и до конца налогового или отчётного периода. После этого решают, скорректировать УП или оставить, как есть. Первый вариант требует издания нового приказа, а второй не требует никаких действий — старая политика продолжает работать по умолчанию.

В какие сроки нужно успеть утвердить УП, зависит от целей её разработки: бухгалтерия или налоги. Предельные сроки по закону:

1. УП для нужд бухучёта следует утвердить не позже **90 дней** с даты госрегистрации фирмы, как созданной с нуля, так и после реорганизации. Однако, применяют её уже со дня внесения информации в ЕГРЮЛ. Если на следующий год запланировано изменение учётной политики, то приказ об этом, согласно пункту **9 ПБУ 1/2008**, необходимо успеть утвердить до 1 января наступающего года.
2. Только что открытые фирмы утверждают УП по НДС не позже, чем закончится первый налоговый период (квартал). Придерживаться её начинают в день создания (**п. 12 ст. 167** Налогового кодекса).

3. Учётная политика по налогу на прибыль не имеет фиксированных сроков утверждения. Однако, Налоговый кодекс (**статья 313**) отмечает, что использовать данный вид УП в обычных условиях следует до завершения текущего налогового периода.

Внимание! Закон не запрещает редактировать учётную политику и в середине соответствующего периода, но такую корректировку нужно обосновать. Допустимых оснований только 2:

1. Появились новые операции или другой вид деятельности.
2. Изменён какой-либо из законов о налогах и сборах, а также из федеральных либо отраслевых стандартов.

Для бухгалтерской УП существует дополнительная причина: фирма разработала или выбрала более эффективную методику ведения бухгалтерии.

Учётная политика фирмы на 2023 год

Зафиксируйте в политике законодательные изменения, которые начнут действовать с Нового года. Их довольно много, перечислим главные:

1. В следующем году будут применяться предельно допустимые показатели для применения УСН: численность персонала — **130** человек и сумма доходов — **251,4 млн** рублей. Лимит доходов рассчитан по формуле 200 млн рублей x коэффициент-дефлятор **1,257** (читайте подробнее в статье «Минэкономразвития опубликовало коэффициенты-дефляторы на 2023 год»). При несоблюдении этих требований необходимо заблаговременно подобрать для компании другой налоговый режим.
2. Работников, попавших под призыв по мобилизации, нельзя вносить в график отпусков, а значит, и учитывать в расчёте отпускного резерва.
3. Появится единая ставка для страховых взносов: **30%** для платежей в пределах базы и **15,1%** для платежей сверх неё. Предельная база равняется **1 917 000** рублей. Для страховых взносов у МСП сохраняются сниженные тарифы, которые применимы к той части зарплаты, на которую она превосходит МРОТ. От страховых тарифов зависит сумма отпускного резерва.
4. Если компания проходит по критериям дохода, среднесписочной численности, остаточной стоимости основных средств и прочим, то с Нового года она получит доступ к автоматизированной УСН.

Читайте также НДС при получении субсидий: что включать в базу