

# Учётная политика 2025: что важно знать компаниям

**Учётная политика (УП)** — это внутренний документ компании, в котором закрепляются выбранные способы учёта хозяйственных операций и формы первичных документов. Она является обязательным элементом для всех юридических лиц и используется как в бухгалтерском, так и в налоговом учёте.

## Основные цели учётной политики

1. Обеспечение однородности и последовательности в отражении хозяйственных операций.
2. Формализация выбора методов учёта, допустимых законодательством, для конкретной организации.
3. Оптимизация процессов учёта и их соответствие особенностям деятельности компании.
4. Минимизация налоговых и бухгалтерских рисков за счёт соблюдения нормативных требований.

## Примеры хозяйственных операций с разными вариантами учёта

Законодательство предоставляет организациям право выбора методов учёта в ряде случаев. Примеры:

1. **Амортизационная премия:** компании могут сразу списать 10–30% стоимости основного средства на расходы (**п. 9 ст. 258 НК РФ**) или отказаться от применения премии.
2. **Метод амортизации:** разрешено использовать линейный или нелинейный метод для большинства объектов (**п. 1 ст. 259 НК РФ**). Этот выбор закрепляется в налоговом и бухгалтерском учёте (п. 35 ФСБУ 6/2020).
3. **Резерв на оплату отпусков:** в бухгалтерском учёте требуется формировать резерв, но методика расчёта стартовой величины нормативами не установлена. Компания вправе определить её для каждого сотрудника или для подразделения в целом.
4. **Формы первичных документов:** организации могут использовать унифицированные формы (например, накладную по форме № ТОРГ-12) или разработать собственные.

## Последствия несоблюдения учётной политики

- нарушение правил учёта может привести к претензиям со стороны налоговых органов
  - некорректное отражение операций или отсутствие утверждённой УП может стать основанием для доначисления налогов, пеней и штрафов
  - непоследовательное применение методов учёта снижает прозрачность финансовой отчетности и может вызвать недоверие со стороны контрагентов и инвесторов
- Правильно составленная и утвержденная учётная политика помогает избежать этих рисков, упрощает взаимодействие с надзорными органами и создает условия для эффективного ведения учёта.

## Учётная политика для целей бухгалтерского и налогового учёта

## **Требования к формированию УП для целей бухгалтерского учёта**

Формирование учётной политики для бухгалтерского учёта является обязательным для всех юридических лиц. Это требование закреплено в **п. 3 ПБУ 1/2008 «учётная политика организации»**. Учётная политика должна обеспечивать:

- однородное применение выбранных способов учёта на протяжении отчётного периода
- последовательность ведения учёта как для головного офиса, так и для филиалов и представительств (п. 9 ПБУ 1/2008)

## **Основные принципы учётной политики для бухучёта**

1. **Полнота.** Все факты хозяйственной деятельности должны быть отражены в бухгалтерском учёте.
2. **Своевременность.** Каждая операция фиксируется своевременно, с учётом периода, в котором она произошла.
3. **Равенство данных.** Данные аналитического учёта должны совпадать с оборотами и остатками по счётом бухгалтерского учёта на конец каждого месяца.

**Пример:** Рабочий план счетов компании, как элемент УП, выбирается из общего плана счетов, утвержденного Минфином (Приказ от 31.10.2000 № 94н). Организация вправе добавить новые счета только с разрешения Минфина.

## **Особенности УП для налогового учёта**

В налоговом учёте компании обязаны выбрать из нескольких допустимых методов тот, который соответствует их специфике, и зафиксировать его в учётной политике. Например:

- способы начисления амортизации (линейный или нелинейный)
- порядок распределения прямых и косвенных расходов

**Запрет на отступления от УП.** Согласно Конституционному суду РФ (Определение от 12.05.2005 № 167-О), налогоплательщик не может менять утвержденный метод учёта в рамках одного налогового периода. После выбора метода компания обязана строго его придерживаться.

## **Различия в сроках утверждения УП для бухгалтерских и налоговых целей**

1. **Для бухгалтерского учёта.** УП должна быть утверждена не позднее **90 дней** с момента государственной регистрации компании. Однако применение начинается с даты внесения записи в ЕГРЮЛ. Если политика изменяется, новый вариант необходимо утвердить до 1 января следующего года (п. 9 ПБУ 1/2008).
  2. **Для налогового учёта:**
    - **по НДС:** УП утверждается не позднее окончания первого налогового периода (квартала), но применяется с даты создания компании (**п. 12 ст. 167 НК РФ**).
    - **по налогу на прибыль:** сроки для утверждения УП напрямую не установлены, но применять её следует до конца налогового периода (**ст. 313 НК РФ**).
- Учётная политика для бухгалтерского и налогового учёта позволяет компании унифицировать процессы, снизить риски ошибок и соответствовать законодательным требованиям.

# **Требования к оформлению и утверждению учётной политики**

## **Отсутствие строгих требований к оформлению УП**

Нормативно-правовые акты не устанавливают жёстких требований к оформлению учётной политики. В **п. 8 ПБУ 1/2008** указано лишь, что УП должна быть оформлена как организационно-распорядительный документ, например, в виде приказа, распоряжения или стандарта.

Компании могут выбирать формат, который лучше всего соответствует их внутренним потребностям. Однако важно, чтобы УП была составлена грамотно, документально утверждена и соответствовала законодательным нормам.

## **Основные форматы учётной политики**

### **1. Приказ:**

- самый распространенный способ оформления
- в приказе указываются основные положения УП или дается ссылка на приложение с полным текстом

### **2. Приложение к приказу:**

- часто используется для развернутого изложения УП
- подразумевает наличие утверждающего приказа, в котором приложение упоминается

### **3. Свободная форма:**

- допустима для малого бизнеса
- главное требование — указание даты, номера документа и подписи руководителя

## **Кто разрабатывает УП в зависимости от размера компании**

- в **небольших компаниях** (например, ООО) разработкой УП обычно занимается главный бухгалтер или единственный бухгалтер, если он один в штате
- в **крупных организациях и холдингах** над УП работают руководители бухгалтерской службы, финансовые директора или специализированные отделы. Иногда привлекаются аудиторы для обеспечения соответствия требованиям законодательства и оптимизации налоговой нагрузки

## **Порядок утверждения УП для новых и действующих компаний**

### **1. Для новых компаний:**

- УП утверждается с начала деятельности и применяется до конца первого отчётного или налогового периода
- для УП бухгалтерского учёта документ должен быть оформлен в течение **90 дней** с даты государственной регистрации

### **2. Для действующих компаний:**

- если изменений в УП не предусмотрено, она продолжает действовать без дополнительных приказов
- при необходимости внесения изменений издается новый приказ до начала следующего отчётного или налогового года (до 1 января)

## **Основания для внесения изменений в УП в течение года**

Внесение изменений в учётную политику возможно только при наличии веских оснований. Основные причины:

## **1. Изменение законодательства:**

- новые правила в налоговом или бухгалтерском учёте
- изменение стандартов учёта (например, переход на новый ФСБУ)

## **2. Появление новых операций или видов деятельности:**

- если компания начинает заниматься новым видом деятельности, требующим особых методов учёта

## **3. Выбор более эффективного способа ведения учёта:**

- это касается только бухгалтерского учёта и должно быть обосновано

Важно, чтобы изменения были документально зафиксированы в новом приказе. Учётная политика — это живой инструмент, который должен своевременно адаптироваться к изменениям внутренней и внешней среды компании.

# **Новшества в учёте на 2025 год**

2025 год принесёт существенные изменения в законодательстве, влияющие на учётную политику компаний. Новшества затронут налоговые режимы, страховые взносы, ставки налогов и стандарты бухгалтерской отчётности.

## **Изменения для компаний на УСН**

### **1. Лимиты для применения УСН:**

- лимиты по численности сотрудников увеличены до **130 человек**
- остаточная стоимость основных средств не должна превышать **200 млн рублей**
- лимит доходов установлен в размере **450 млн рублей** (без коэффициента-дефлятора)

### **2. Обязательства по НДС:**

- компании на УСН становятся плательщиками НДС
- исключение: компании с доходами за 2024 год менее 60 млн рублей обязаны применять освобождение от НДС. Освобождение утрачивается, если доходы превышают лимит
- плательщики НДС могут выбрать:
- **обычную ставку** (20% или 10%) с правом на вычет входного НДС.
- **специальные ставки** (5% при доходах до 250 млн рублей, 7% при доходах до 450 млн рублей) без права на вычет

## **Новые тарифы страховых взносов и их влияние на учёт резервов**

### **1. Единый тариф:**

- для выплат в пределах базы действует ставка **30%**, а для выплат сверх базы — **15,1%**
- предельная база для начисления взносов составит **2 759 000 рублей**

### **2. Пониженные тарифы для малого бизнеса:**

- будут применяться к части зарплаты, превышающей **1,5 МРОТ**

### **3. Влияние на учёт резервов:**

- увеличение базы для начисления взносов потребует корректировки расчётов резервов на оплату отпусков и других будущих расходов

## **Повышение ставки налога на прибыль и введение федерального инвестиционного вычета**

### **1. Повышение ставки налога на прибыль:**

- основная ставка увеличивается до **25%**: 8% в федеральный бюджет и 17% в региональный.

### **2. Федеральный инвестиционный вычет:**

- доступен для некоторых категорий организаций, объектов ОС и НМА
- максимальная сумма вычета — **50%** от первоначальной стоимости объекта или расходов на его

- достройку/модернизацию
- о категории объектов и компаний будут определены Правительством РФ

## **Новые требования по составлению бухгалтерской отчётности (ФСБУ 4/2023)**

### **1. Применение нового стандарта:**

- о с отчёты за 2025 год компании обязаны соблюдать требования ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчётность»

### **2. Гибкость в использовании форм:**

- компании могут дорабатывать образцы форм отчёты под свои нужды, сохраняя основные требования стандарта

### **3. Цель нововведения:**

- повышение прозрачности и информативности отчёты для всех заинтересованных сторон

## **Специфика учёта мобилизованных сотрудников**

### **1. Исключение из графиков отпусков:**

- мобилизованных сотрудников не следует включать в график отпусков

### **2. Корректировка резервов:**

- мобилизованные сотрудники не учитываются при формировании резервов на оплату отпусков, что необходимо учитывать при корректировке учётной политики

## **Вывод**

Все новшества требуют своевременной адаптации учётной политики. Организациям следует заранее учесть изменения, чтобы избежать ошибок в учёте и оптимизировать налоговую нагрузку. Особенно важно уделить внимание деталям новых стандартов и требованиям, чтобы сохранить прозрачность и соответствие учётной политики актуальному законодательству.

**Читайте также** С 2025 года Роструд начнёт вести публичный реестр недобросовестных работодателей