

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.11.2024 16:36:04

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Платонова Т.К.

«25» июня 2024 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**Практикум по формированию учетной политики коммерческих организаций**

Направление 38.03.01 Экономика

Направленность 38.03.01.15 "Учет и контроль в управлении бизнесом"

Для набора 2024 года

Квалификация  
Бакалавр

**КАФЕДРА      Бухгалтерский учет****Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>8 (4.2)</b>		Итого	
	10			
Неделя	10			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	20	20	20	20
Практические	40	40	40	40
Итого ауд.	60	60	60	60
Контактная работа	60	60	60	60
Сам. работа	48	48	48	48
Итого	108	108	108	108

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.06.2024 г. протокол № 18.

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Андреева Н.А.; к.э.н., доцент, Макаренко Т.В.

Зав. кафедрой: д.э.н., профессор Лабынцев Н.Т.

Методический совет направления: к.э.н., доцент Андреева О.В.

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целями освоения дисциплины являются изучение требований действующих нормативных документов по всем направлениям финансово-хозяйственной деятельности, ведения учета и отчетности, осуществления налогообложения и получение теоретических знаний и практических навыков по формированию, раскрытию и документальному оформлению учетной политики по организации и ведению бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности в коммерческих организациях.
-----	--

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>ПК-4: Способность проводить проверку обоснованности первичных учетных документов, подтверждать логическую увязку отдельных показателей учетных регистров</b>
<b>ПК-3: Способность формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность</b>

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Знать:</b>
Состав и структуру показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности (соотнесено с индикатором ПК-3.1.) Обязательные реквизиты первичных учетных документов (соотнесено с индикатором ПК-4.1.)
<b>Уметь:</b>
Формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности (соотнесено с индикатором ПК-3.2.) Проверять обоснованность первичных учетных документов (соотнесено с индикатором ПК-4.2.)
<b>Владеть:</b>
Навыком составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (соотнесено с индикатором ПК-3.3.) Навыком увязки показателей учетных регистров (соотнесено с индикатором ПК-4.3.)

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Раздел 1. СУЩНОСТЬ И ФОРМИРОВАНИЕ УЧЁТНОЙ ПОЛИТИКИ

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.1	Тема 1. Основы организации учетной политики, её структура и основные элементы 1.1 Понятие и принципы формирования учётной политики в Российской Федерации 1.2 Раскрытие учетной политики 1.3 Изменение учетной политики 1.4. Понятие оценочного значения и его изменение При подготовке и проведении практических занятий используются ИСС "Консультант Плюс", ИСС "Гарант" и пакет Libre Office / Лек /	8	4	ПК-4, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.2	Тема 1. Основы организации учетной политики, её структура и основные элементы 1.1 Понятие и принципы формирования учётной политики в Российской Федерации 1.2 Раскрытие учетной политики 1.3 Изменение учетной политики 1.4. Понятие оценочного значения и его изменение При подготовке и проведении практических занятий используются ИСС "Консультант Плюс", ИСС "Гарант", пакет Libre Office и 1С: Бухгалтерия 8.3 / Пр /	8	8	ПК-4, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.3	Тема 1. Основы организации учетной политики, её структура и основные элементы 1.1 Понятие и принципы формирования учётной политики в Российской Федерации 1.2 Сущность и законодательное регулирование учетной политики 1.3 Раскрытие учетной политики 1.4 Изменение учетной политики 1.5 Влияние изменений в учетной политике на отражение хозяйственных операций в учете 1.6 Понятие оценочного значения и его изменение 1.7 Документальное оформление и утверждение учетной	8	12	ПК-4, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

политики / Ср /					
<b>Раздел 2. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСКРЫТИЕ РАЗЛИЧНЫХ АСПЕКТОВ УЧЁТНОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ</b>					
№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.1	Тема 2. Методологические аспекты формирования учетной политики коммерческой организации 2.1 Методологические и организационные аспекты учетной политики в части ведения бухгалтерского учета 2.2 Формирование и раскрытие налогового аспекта учетной политики 2.3 Формирование учётной политики для целей управленческого учета При подготовке и проведении лекций используются ИСС "Консультант Плюс", ИСС "Гарант" и пакет Libre Office / Лек /	8	6	ПК-4, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.2	Тема 2. Методологические аспекты формирования учетной политики коммерческой организации 2.1 Методологические и организационные аспекты учетной политики в части ведения бухгалтерского учета 2.2 Формирование и раскрытие налогового аспекта учетной политики 2.3 Формирование учётной политики для целей управленческого учета При подготовке и проведении практических занятий используются ИСС "Консультант Плюс", ИСС "Гарант", пакет Libre Office и 1С: Бухгалтерия 8.3 / Пр /	8	12	ПК-4, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.3	Тема 2. Методологические аспекты формирования учетной политики коммерческой организации 2.1 Методологические и организационные аспекты учетной политики в части ведения бухгалтерского учета 2.2 Методические подходы формирования учетной политики относительно расходов и формирования себестоимости 2.3 Методические подходы формирования учетной политики относительно общепроизводственных расходов 2.4 Методические подходы формирования учетной политики относительно основных средств 2.5 Методические подходы формирования учетной политики относительно незавершенного производства 2.6 Методические подходы формирования учетной политики относительно распределения ТЗР. 2.7 Формирование и раскрытие налогового аспекта учетной политики 2.8 Оценка элементов учетной политики организации для целей налогообложения и ее совершенствования 2.9 Формирование учётной политики для целей управленческого учета 2.10 Учетная политика как инструмент управления / Ср /	8	16	ПК-4, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
<b>Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ</b>					
№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
3.1	Тема 3. Внутренние нормативные документы, регулирующие организацию бухгалтерского учета и учетную политику предприятия 3.1. Структура бухгалтерской службы 3.2. Рабочий план счетов 3.3. Упрощенные способы ведения бухучета и бухгалтерской отчетности 3.4. Формы первичных учетных и кассовых документов 3.5. Порядок проведения инвентаризации 3.6. Организация документооборота 3.7. Обработка учетной информации При подготовке и проведении практических занятий используются ИСС "Консультант Плюс", ИСС "Гарант" и пакет Libre Office / Лек /	8	10	ПК-4, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
3.2	Тема 3. Внутренние нормативные документы, регулирующие	8	20	ПК-4, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3,

	<p>организацию бухгалтерского учета и учетную политику предприятия</p> <p>3.1. Структура бухгалтерской службы</p> <p>3.2. Рабочий план счетов</p> <p>3.3. Упрощенные способы ведения бухучета и бухгалтерской отчетности</p> <p>3.4. Формы первичных учетных и кассовых документов</p> <p>3.5. Порядок проведения инвентаризации</p> <p>3.6. Организация документооборота</p> <p>3.7. Обработка учетной информации</p> <p>При подготовке и проведении практических занятий используются ИСС "Консультант Плюс", ИСС "Гарант", пакет Libre Office и 1С: Бухгалтерия 8.3 / Пр /</p>				Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
3.3	<p>Тема 3. Внутренние нормативные документы, регулирующие организацию бухгалтерского учета и учетную политику предприятия</p> <p>3.1. Структура бухгалтерской службы</p> <p>3.2 Положение о бухгалтерии, его содержание и структура</p> <p>3.3 Разновидность Приказа об учетной политике предприятия</p> <p>3.4 Приложения к Приказу об учетной политике предприятия</p> <p>3.5 Рабочий план счетов</p> <p>3.6 Упрощенные способы ведения бухучета и бухгалтерской отчетности</p> <p>3.7 Формы первичных учетных и кассовых документов</p> <p>3.8 Порядок проведения инвентаризации</p> <p>3.9 Организация документооборота</p> <p>3.10 Обработка учетной информации</p> <p>3.11 Профессиональная этика и требование к квалификации бухгалтера</p> <p>/ Ср /</p>	8	20	ПК-4, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
3.4	/ Зачёт /	8	0	ПК-4, ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1		Бухгалтерское дело: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=458918">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=458918</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Анциферова И. В.	Бухгалтерский финансовый учет: учебник	Москва: Дашков и К°, 2017	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495750">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495750</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Заика, А. А.	Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8: учебное пособие	Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020	<a href="https://www.iprbookshop.ru/90048.html">https://www.iprbookshop.ru/90048.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

##### 5.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------	----------	-------------------	----------

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Касьянова Г. Ю.	План счетов бухгалтерского учета: коммент. к послед. изм.	М.: АБАК, 2012	150
Л2.2	Горбатова, Е. Ф.	Учетная политика предприятия: учебное пособие	Симферополь: Университет экономики и управления, 2012	<a href="https://www.iprbookshop.ru/54722.html">https://www.iprbookshop.ru/54722.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Брянцева, Л. В., Полозова, А. Н.	Учетная политика для целей налогообложения: учебное пособие	Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016	<a href="https://www.iprbookshop.ru/72780.html">https://www.iprbookshop.ru/72780.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4		Журнал Учет и статистика	,	<a href="https://www.iprbookshop.ru/61925.html">https://www.iprbookshop.ru/61925.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

### 5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС "Консультант Плюс"  
ИСС "Гарант" - <https://www.garant.ru/>  
База данных Федеральной налоговой службы - <https://www.nalog.ru/>

### 5.4. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС  
Libre Office  
1С: Бухгалтерия 8.3

### 5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

#### 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>ПК-3: Способность формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность</b>			
З – Состав и структуру показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формулирует ответы на поставленные вопросы в части воспроизведения нормативного регулирования учетных процессов при формировании учетной политики коммерческой организации и ее влияние на раскрытие отчетной информации;</li> <li>– выполняет тесты</li> <li>– выбирает тему и формирует содержание доклада (презентации), собирает и обрабатывает данные современных научных исследований в области выбранной темы исследования;</li> <li>– решает кейс-задачи, где объясняет исходную информацию в соответствии с законодательными и теоретическими основами формирования учетной политики коммерческих организаций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует наличие твердых и полных знаний или их отсутствие в объеме пройденного материала по дисциплине, в процессе ответов на вопросы, что подтверждает / не подтверждает освоение студентом основной и дополнительной литературы, рекомендованной по дисциплине, а также информации, полученной из ресурсов Интернет, баз данных и СПС;</li> <li>– дает верные / неверные ответы на тесты;</li> <li>– материалы докладов (презентаций) соответствуют проблеме исследования и демонстрируют целенаправленность поиска, отбора и обоснованность обращения к информационным источникам, базам данных и СПС при их подготовке;</li> <li>– кейс-задачи в части понимания нормативных и теоретических основ разработки учетной политики решает верно / неверно.</li> </ul>	<p><i>О (в. 1-23);</i>  <i>Т (мест 1 в. 1-2; мест 2 в. 1-2);</i>  <i>СЗ (1-9);</i>  <i>К-3 (1-2);</i>  <i>Д(П) (1-12);</i>  <i>ВЗ (1-42)</i></p>
У – Формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устанавливает отличительные особенности в формировании учетной политики для коммерческих организаций различных организационно-правовых форм и отраслевой принадлежности, а также проводит сравнительную характеристику нормативных документов, регламентирующих данную область учетного процесса при ответах на поставленные вопросы;</li> <li>– интерпретирует собранные и обработанные данные, необходимые для подготовки доклада (презентации), соответствующие современной системе научных исследований в области формирования учетной политики коммерческих организаций;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– в процессе ответа на вопросы способен / не способен анализировать и обобщать данные, необходимые для формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета в соответствии с законодательными требованиями и отраслевой спецификой деятельности коммерческих организаций, что подтверждает / не подтверждает освоение студентом основной и дополнительной литературы, рекомендованной по дисциплине, а также информации, полученной из ресурсов Интернет, баз данных и СПС</li> <li>– материал в докладе (презентации) изложен грамотно, логично согласно заявленной теме с приведением примеров из российской практики для усиления аргументации собственной позиции и подведением итогов и выводов;</li> </ul>	<p><i>О (в. 1-23);</i>  <i>СЗ (1-9);</i>  <i>К-3 (1-2);</i>  <i>Д(П) (1-12);</i>  <i>ВЗ (1-42)</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– решает кейс-задачи в части анализа и обработки данных при формировании учетной политики коммерческих организаций различных сфер деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обоснованность выбора и правильность использования методов и средств при решении задач в области формирования учетной политики коммерческой организации</li> </ul>	
Н – Навыком составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выступает с докладом (презентацией) с приведением примеров и аргументов, полученных на основе обработки и интерпретации собранной информации из различных источников литературы и Интернет-ресурсов, с представлением ссылок на нормы законодательства в области регулирования, формирования учетной политики различных коммерческих организаций;</li> <li>– решает задачи, анализирует и интерпретирует полученные результаты исходя из специфики деятельности коммерческой организации и требований законодательства в области формирования учетной политики;</li> <li>– демонстрирует овладение как на теоретическом, так и на практическом уровне методами сбора, обработки и представления учетной информации в области формирования учетной политики различных коммерческих организаций при ответе на зачете.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полностью владеет / не владеет информацией, представленной в докладе (презентации), уверенно и аргументированно отстаивает свою позицию, делает выводы и дает собственную оценку излагаемым фактам, что отражает освоение / не освоение студентом материала как основной, так и дополнительной литературы, а также нормативных документов и информации из актуальных баз данных и Интернет-ресурсов;</li> <li>– задачи решает в полном / неполном объеме, результаты научно обоснованы и интерпретированы в соответствии с требованиями законодательства в области формирования учетной политики;</li> <li>– при ответе на зачете верно / неверно устанавливает связь между соответствующими методами сбора, обработки и представления учетной информации в области формирования учетной политики для коммерческих организаций различных организационно-правовых форм и отраслевой принадлежности в соответствии с требованиями нормативных документов, регламентирующих данную область учетного процесса, что подтверждает / не подтверждает освоение студентом основной и дополнительной литературы, рекомендованной по дисциплине, а также информации, полученной из ресурсов Интернет, баз данных и СПС.</li> </ul>	<p><i>СЗ (1-9); К-3 (1-2); Д(П) (1-12); ВЗ (1-42)</i></p>
ПК-4: Способность проводить проверку обоснованности первичных учетных документов, подтверждать логическую увязку отдельных показателей учетных регистров			
З – Обязательные реквизиты первичных учетных документов	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формулирует ответы на поставленные вопросы в части понятия документирования и учета фактов хозяйственной жизни, а также документооборота в коммерческой организации в соответствии с законодательством;</li> <li>– выполняет тесты;</li> <li>– выбирает тему и формирует</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует наличие твердых и полных знаний или их отсутствие в объеме пройденного материала по дисциплине, что подтверждает / не подтверждает освоение студентом основной и дополнительной литературы, рекомендованной по дисциплине, а также информации, полученной из ресурсов Интернет, баз данных и СПС;</li> <li>– дает верные / неверные ответы</li> </ul>	<p><i>О (в. 14-23); Т – тест (тест 1 в. 1 з. 2-10; в. 2 з. 7-10; тест 2 в. 1 з. 5-6, 10-15; в. 2 з. 1-12); СЗ (4-9); К-3 (1-2); Д(П) (4-7, 11-12); ВЗ (в. 10-</i></p>



	<p>рует содержание доклада (презентации), собирает и обрабатывает данные современных научных исследований в области выбранной темы исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– решает кейс-задачи, где объясняет виды документов, применяемых для фиксации фактов хозяйственной жизни в процессе первичного наблюдения, и техники учета.</li> </ul>	<p>на тесты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– материалы докладов (презентаций) соответствуют проблеме исследования и демонстрируют целенаправленность поиска, отбора и обоснованность обращения к информационным источникам, базам данных и СПС при их подготовке;</li> <li>– при решении кейс-задач верно / неверно определяет первичные и организационно-распорядительные документы для отражения в учете фактов хозяйственной жизни организации.</li> </ul>	<p>15,19-30,34,36-40,42)</p>
<p>У – Проверять обоснованность первичных учетных документов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отвечает на вопросы и объясняет правила регистрации фактов хозяйственной жизни в учетных регистрах и отражение их на счетах бухгалтерского учета посредством применения двойной записи в соответствии с рабочим планом счетов организации, а также проводит сравнительную характеристику рабочих планов счетов организаций различной отраслевой принадлежности;</li> <li>– интерпретирует собранные и обработанные данные, необходимые для подготовки доклада (презентации), соответствующие современной системе научных исследований в области документирования и отражения в учет объектов бухгалтерского учета;</li> <li>– решает кейс-задачи в части анализа и обработки данных при формировании учетной политики коммерческой организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дает полный и развернутый ответ на поставленный вопрос и, что подтверждает / не подтверждает освоение студентом основной и дополнительной литературы, рекомендованной по дисциплине, а также информации, полученной из ресурсов Интернет, баз данных и СПС;</li> <li>– материал в докладе (презентации) изложен грамотно, логично согласно заявленной теме с приведением примеров из российской практики хозяйствующих субъектов различных организационно-правовых форм и сфер деятельности для усиления аргументации собственной позиции и подведением итогов и выводов;</li> <li>– обоснованность выбора соответствующих видов документов для регистрации фактов хозяйственной жизни организаций и правильность отражения их на счетах бухгалтерского учета в на основе применения разработанного рабочего плана счетов, учитывающего особенности функционирования коммерческой организации.</li> </ul>	<p><i>О (в. 14-23); СЗ (4-9); К-3 (1-2); Д(П) (4-7,11-12); ВЗ (в. 10-15,19-30,34,36-40,42)</i></p>
<p>Н – Навыком увязки показателей учетных регистров</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выступает с докладом (презентацией) с приведением примеров и аргументов, полученных на основе обработки и интерпретации собранной информации из различных источников литературы и Интернет-ресурсов, с представлением ссылок на нормы законодательства в области выбранной темы исследования;</li> <li>– решает кейс-задачи, анализирует и интерпретирует полученные результаты исходя</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полностью владеет / не владеет информацией, представленной в докладе (презентации), уверенно и аргументированно отстаивает свою позицию, делает выводы и дает собственную оценку излагаемым фактам, что отражает освоение студентом материала как основной, так и дополнительной литературы, а также нормативных документов и информации из актуальных баз данных и Интернет-ресурсов;</li> <li>– кейс-задачи решает в полном / неполном объеме, результаты научно</li> </ul>	<p><i>СЗ (4-9); К-3 (1-2); Д(П) (4-7,11-12); ВЗ (в. 10-15,19-30,34,36-40,42)</i></p>

	<p>из специфики деятельности коммерческой организации и требований законодательства в области организации и ведения бухгалтерского учета;</p> <p>– демонстрирует овладение как на теоретическом, так и на практическом уровне документированием фактов хозяйственной жизни, техниками и формами бухгалтерского учета и организацией документооборота в коммерческой организации при ответе на зачете.</p>	<p>обоснованы и интерпретированы в соответствии с требованиями законодательства в области ведения бухгалтерского учета;</p> <p>– при ответе на зачете дает полный и развернутый ответ на поставленный вопрос с приведением примеров и формулированием выводов, что подтверждает / не подтверждает освоение студентом основной и дополнительной литературы, рекомендованной по дисциплине, а также информации, полученной из ресурсов Интернет, баз данных и СПС.</p>	
--	---	--	--

\* ВЗ – вопросы к зачету; Т – тест; СЗ – ситуационные задачи; К-З – кейс-задачи; О – опрос; Д(П) – доклады с презентациями.

## 2.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачтено)

0-49 баллов (не зачтено)

## 2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### Вопросы к зачету

1. Законодательно-нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета в РФ в организациях, место и роль учетной политики в системе этих документов.
2. Законодательно-нормативное регулирование формирования учетной политики в РФ: перечень и основная характеристика документов.
3. Общие положения по формированию, применению, изменению и раскрытию учетной политики по российским законодательно-нормативным документам.
4. Принципы бухгалтерского учета и их применение в приказе по учетной политике организации.
5. Особенность формирования, применения, изменения и раскрытия учетной политики в целях МСФО.
6. Учетная политика организации и ее миссия. Роль учетной политики в управлении организацией
7. Разновидности учетной политики, применяемые на практике: учетная политика в целях бухгалтерского учета, учетная политика в целях налогообложения, учетная политика в целях управленческого учета, их соотношение и взаимосвязь.
8. Организационно-технический, методический и социально-психологический аспекты учетной политики организации и их характеристика.
9. Роль профессионального суждения бухгалтера при выработке учетной политики.
10. Состав и структура распорядительного документа организации, утверждающего ее учетную политику.
11. Приложения к приказу по учетной политике: рабочий план счетов бухгалтерского учета.
12. Приложения к приказу по учетной политике: формы первичных учетных документов и регистров учета, формы отчетности.
13. Приложения к приказу по учетной политике: график документооборота.
14. Приложения к приказу по учетной политике: технология обработки и хранения учетной информации.
15. Структура приказа по учетной политике, его элементы (порядок инвентаризации).
16. Особенности учетной политики, формируемой в целях бухгалтерского учета: законодательно-нормативное обеспечение, задачи, принципы, содержание и основные элементы.
17. Особенности учетной политики, формируемой в целях налогового учета: законодательно-нормативное обеспечение, задачи, принципы, содержание и основные элементы.

18. Особенности учетной политики, формируемой в целях управленческого учета: законодательно-нормативное обеспечение, задачи, принципы, содержание и основные элементы.
19. Элементы учетной политики организации по основным средствам.
20. Элементы учетной политики организации по нематериальным активам.
21. Элементы учетной политики организации по финансовым вложениям.
22. Элементы учетной политики организации по материально-производственным запасам
23. Элементы учетной политики организации по доходам и расходам.
24. Элементы учетной политики организации по займам и кредитам.
25. Элементы учетной политики организации в целях налогообложения косвенными налогами.
26. Элементы учетной политики организации в целях налогообложения налогом на прибыль.
27. Элементы учетной политики организации в целях налогообложения налогом на имущество организаций, транспортным налогом, земельным налогом.
28. Элементы учетной политики организации в целях налогообложения налогом на доходы работников.
29. Порядок формирования и применения учетной политики: принципы, порядок, сроки, раскрытие в отчетности.
30. Раскрытие учетной политики. Существенная информация. Информация, подлежащая раскрытию в отчетности в соответствии с регулируемыми документами.
31. Проблемы, связанные с учетной политикой в практике современных хозяйствующих субъектов.
32. Порядок внесения изменений в учетную политику организации: процедуры, документальное ее оформление, форма внесения изменений и их обоснование.
33. Применение ретроспективного и перспективного способов отражения последствий изменения учетной политики.
34. Оценочные значения, их изменения и отличие этого процесса от процесса изменения учетной политики (сравнение ПБУ 1/2008 и ПБУ 21/2008).
35. Факторы, влияющие на формирование учетной политики организации (виды факторов и характер влияния).
36. Учетная политика в условиях использования специальных налоговых режимов.
37. Особенности учетной политики субъектов малого бизнеса.
38. Влияние учетной политики на показатели деятельности организации.
39. Влияние учетной политики на показатели бухгалтерской отчетности.
40. Влияние учетной политики на показатели налоговой отчетности
41. Влияние учетной политики на результаты анализа бухгалтерской отчетности и принимаемые в связи с этим решения.
42. Учетная политика как инструмент обеспечения непрерывности деятельности организации.

### **Критерии оценивания зачетного задания:**

Зачетное задание состоит из двух теоретических вопросов и одной задачи. Задачи для зачетного задания выбираются из ситуационных задач фонда оценочных средств, используемых для текущего контроля. Максимальное количество баллов за **ответ на зачете составляет 100 баллов:**

- 50-100 баллов «зачтено» – наличие твердых и полных или достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, а также правильных действий по применению знаний на практике возможно с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, студент усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины, задача решена верно на 50% и более, результаты интерпретированы;
- 0-49 баллов «не зачтено» – ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы, задача решена верно менее, чем на 50%.

## **Тесты**

### **Тест 1**

#### **Вариант 1**

**Задание 1.** Учетная политика организации – это:

- a) активы организации и их место в формировании общественного продукта;
- b) принятая совокупность способов ведения бухгалтерского учета;
- c) особенности хозяйственных процессов, формирующих учетную информацию о наличии и движении

объектов бухгалтерского учета.

**Задание 2.** При формировании учетной политики в качестве одного из основных факторов следует учитывать:

- а) организационно-правовую форму собственности организации;
- б) формы первичных учетных документов, применяемых в организации;
- в) возможности контроля со стороны налоговых органов.

**Задание 3.** В учетной политике при отражении операций по учету нематериальных активов, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизационных отчислений устанавливаются на срок (но не более срока деятельности организации):

- а) 15 лет;
- б) не устанавливаются;
- в) 20 лет.

**Задание 4.** Регистры бухгалтерского учета при использовании компьютерных программ обработки и отражения учетной информации ведут в:

- а) форме утвержденных Минфином России первичных документов;
- б) виде специальных машинограмм;
- в) журналах-ордерах и ведомостях бухгалтерского учета.

**Задание 5.** В условиях инфляции себестоимость продукции понижается при использовании в учете МПЗ:

- а) метода ФИФО;
- б) метода средней себестоимости.

**Задание 6.** В учетной политике организация обязана предусмотреть применение понижающих коэффициентов в размере 0,5 для основных средств:

- а) зданий и сооружений;
- б) легковых машин стоимостью ниже 600 000 руб.;
- в) легковых машин стоимостью выше 600 000 руб.

**Задание 7.** Улучшение показателей оборачиваемости и рентабельности оборотных активов и всего имущества организации имеет место при списании общехозяйственных расходов:

- а) в дебет субсчета продаж;
- б) в дебет счетов учета производственных затрат;
- в) в кредит счета готовой продукции;
- г) на сальдо счета прочих доходов и расходов.

**Задание 8.** Для учета МПЗ в учетной политике должен быть предусмотрен вариант:

- а) порядка учета нематериальных активов;
- б) выбора метода транспортировки запасов;
- в) создания резерва под снижение стоимости запасов;
- г) выбора способа оценки дебиторской задолженности в розничной торговле.

**Задание 9.** Какие способы начисления амортизации по нематериальным активам отражаются в учетной политике организации:

- а) линейный, способ уменьшаемого остатка;
- б) кумулятивный (суммы чисел лет полезного использования), пропорционально объему продукции, способ уменьшаемого остатка;
- в) линейный и кумулятивный;
- г) линейный, пропорционально объему продукции, способ уменьшаемого остатка?

**Задание 10.** Как списывается результат при закрытии счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» согласно учетной политике:

- а) в дебет счета 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»;
- б) в дебет счета 10 «Материалы»;
- в) в дебет или кредит счета 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»;
- г) в кредит счета 10 «Материалы»?

## Вариант 2

**Задание 1.** Что подразумевает понятие «учетная политика организации»?

- а) жесткая конструкция правил (положений), регулирующих порядок бухгалтерского учета экономического субъекта, не подлежащих изменению и дополнению в отчетном году;
- б) набор определенных правил постановки отдельных объектов учета, носящих рекомендательный характер для менеджеров;

в) разработанный организацией перечень правил ведения учета на различных участках финансово-хозяйственной деятельности в пределах действующего законодательства;

г) определенный перечень правил, установленный организацией исходя из ее финансовой устойчивости на дату составления приказа по учетной политике.

**Задание 2.** Кем формируется учетная политика организации?

а) главным бухгалтером (бухгалтером) организации на основе бизнес-плана и утверждается ее руководителем;

б) главным бухгалтером (бухгалтером) организации на основе требований и рекомендаций ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» и утверждается ее руководителем;

в) главным экономистом организации и утверждается ее руководителем;

г) управляющим организации и утверждается ее руководителем.

**Задание 3.** На какие организации распространяется действия ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» в части формирования учетной политики?

а) только на открытые акционерные общества (ОАО);

б) только на коммерческие организации;

в) на коммерческие организации, кроме организаций малого бизнеса, перешедших на упрощенную систему учета и налогообложения

г) на все организации независимо от их организационно-правовой формы.

**Задание 4.** На какие организации распространяется действие ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» в части раскрытия учетной политики?

а) на коммерческие организации;

б) на коммерческие и некоммерческие организации;

в) на организации, публикующие бухгалтерскую (финансовую) отчетность полностью или частично согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации, учредительным документам либо по собственной инициативе;

г) на организации, публикующие бухгалтерскую (финансовую) отчетность полностью или частично согласно требованиям действующего законодательства РФ.

**Задание 5.** Применяются ли филиалами, представительствами и иными подразделениями способы ведения бухгалтерского учета, избранные головной организацией?

а) нет;

б) да;

в) в зависимости от финансовой устойчивости структурных подразделений;

г) да, если в учетной политике прямо указывается на это.

**Задание 6.** С какого периода применяется учетная политика, разработанная вновь созданной организацией?

а) с даты представления первой бухгалтерской отчетности;

б) с даты постановки на учет в налоговой инспекции;

в) с даты приобретения прав юридического лица (государственной регистрации);

г) с 1 января первого года, следующего за годом получения статуса юридического лица.

**Задание 7.** Должен ли быть утвержденным в приказе по учетной политике рабочий план счетов организации?

а) да;

б) да, если организация не пользуется типовым планом счетов бухгалтерского учета;

**Задание 8.** В учетной политике для целей налогового учета начисление амортизации по основным средствам может осуществляться способами:

а) линейным и нелинейным;

б) линейным, способом уменьшаемого остатка и по сумме чисел лет полезного использования;

с) линейным и пропорционально объему производства продукции.

**Задание 9.** Максимальное сближение двух систем учета бухгалтерского и налогового можно обеспечить, применяя:

а) единый способ оценки активов и пассивов в двух учетных системах;

б) для целей налогообложения метод начисления;

с) машинный способ обработки бухгалтерской информации.

**Задание 10.** В учетной политике для целей налогообложения прибыли предельная величина по долгосрочным кредитам, выданным в иностранной валюте, устанавливается:

а) исходя из ставки Банка России, увеличенной в 1,1 раза;

- б) исходя из средней ставки процента на финансовом рынке;  
 в) исходя из ставки Банка России, увеличенной в 1,15 раза.

### Критерии оценивания теста 1:

Максимальное количество баллов за один вариант теста – 4 балла.

Градация баллов за один вариант теста по процентному соотношению:

Количество верных ответов на задания 1-го варианта теста	Процент верных ответов	Количество баллов за вариант теста
Верных ответов на 10 вопросов теста	100% верных ответов	4 балла
Верных ответов на 8-9 вопросов теста	80-90% верных ответов	3 балла
Верных ответов на 5-7 вопросов	50-70% верных ответов	2 балла
Верных ответов на 3-4 вопросов	30-40% верных ответов	1 балл
Верных ответов на 0-2 вопросов	0-20% верных ответов	0 баллов

## Тест 2

### Вариант 1

**Задание 1.** Нужно ли вместе с годовой отчетностью представлять в инспекцию учетную политику в качестве отдельного документа (со всеми приложениями)?

- а) Да, это обязательно.  
 б) Представлять учетную политику в инспекцию не обязательно.

**Задание 2.** В декабре текущего года организация вносит изменения в бухгалтерскую учетную политику, которые вступят в силу с 1 января следующего года. Необходимо ли сообщать об этих изменениях в бухгалтерской отчетности?

- а) Нет, этого делать не нужно.  
 б) Этот вопрос решается руководством организации или ее собственниками.  
 в) Нужно, только если организация обязана публиковать свою бухгалтерскую отчетность.  
 г) Это должна делать каждая организация, если такие изменения повлияют на показатели отчетности.

**Задание 3.** Может ли коммерческая организация закрепить в своей учетной политике способ учета из международных стандартов финансовой отчетности (МСФО), если он противоречит российским ПБУ?

- а) Да, наша страна активно готовится к переходу на МСФО, а некоторые российские ПБУ уже устарели. Поэтому нет ничего плохого в том, чтобы использовать более прогрессивные методы учета.  
 б) Нет, так делать нельзя. Прежде всего надо ориентироваться на правила российских стандартов.

**Задание 4.** Обязан ли руководитель организации ежегодно утверждать бухгалтерскую учетную политику?

- а) Да. Ведь учетная политика, действующая в бухучете в текущем году, в следующем году уже утратит силу.  
 б) Нет, это не обязательно. Учетную политику можно утверждать без привязки к конкретному году.

**Задание 5.** Можно ли в следующем году отказаться от создания резерва сомнительных долгов, зафиксировав это в учетной политике, если у организации есть сомнительная дебиторская задолженность?

- а) Нет, отказаться от создания такого резерва нельзя ни в бухгалтерском, ни в налоговом учете.  
 б) Да, можно. Вопрос о создании резервов относится к компетенции самой организации.  
 в) В налоговом учете можно отказаться от создания такого резерва, а в бухгалтерском — нельзя.

**Задание 6.** В торговой организации решили со следующего года изменить способ определения стоимости проданных товаров (со средней стоимости перейти на ФИФО). Если директор подпишет приказ об утверждении изменений в учетную политику 9 января следующего года, с какой даты вступят в силу такие изменения?

- а) С 1 января следующего года.  
 б) С 9 января следующего года.  
 в) С 1 января следующего за следующим годом.

**Задание 7.** Надо ли в промежуточной бухгалтерской отчетности сообщать о новых способах учета, появившихся из-за нового вида деятельности организации?

- а) Да, обо всех изменениях учетной политики надо сообщать в пояснениях к отчетности.  
 б) Нет, этого делать не нужно.

**Задание 8.** Организация, занимающаяся оказанием услуг, планирует в середине следующего года открыть магазин. Для учета торговой деятельности организация должна выбрать способ списания товаров п. 16 ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», утв. Приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н. Требуется ли до конца текущего года внести в учетную политику выбранный способ учета, чтобы можно было им пользоваться в следующем году?

- а) Да, это нужно сделать. Ведь любое изменение учетной политики действует с начала следующего календарного года.
- б) Нет, не требуется.

**Задание 9.** В середине года в ПБУ внесено изменение, которое действует с начала этого же года. В бухгалтерскую учетную политику изменения внесены в середине календарного года — после вступления в силу изменений в ПБУ. С какого числа эти изменения вступают в силу?

- а) С даты подписания руководителем приказа о внесении изменений в учетную политику.
- б) С 1 января текущего года.
- в) С 1 января следующего года.
- г) С даты вступления в силу изменений в ПБУ.
- д) С даты утверждения изменений в учетную политику.

**Задание 10.** Надо ли утверждать в учетной политике унифицированные формы, которые применяет организация?

- а) Да, абсолютно все применяемые формы первичных учетных документов должны быть утверждены, поскольку такое требование содержится в ПБУ «Учетная политика организации» п. 4 ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н.
- б) Нет, это не обязательно. Ведь по правилам Закона о бухгалтерском учете утверждать надо лишь те формы, по которым нет типовых (унифицированных) формп. 3 ст. 6 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее — Закон о бухучете).

**Задание 11.** Может ли организация в своем рабочем плане счетов открыть синтетический счет, которого нет в стандартном Плане счетов?

- а) Да, но только с нового года.
- б) Да, может — если позволяют технические средства (программа по бухучету).
- в) Да, но только по согласованию с Минфином.
- г) Нет, не может. Названия и кодировка синтетических счетов должны быть у всех коммерческих организаций единые.

**Задание 12.** Может ли организация в своем рабочем плане счетов изменять названия (по сравнению с названиями, содержащимися в типовом Плане счетов) и кодировку субсчетов, открытых к синтетическим счетам?

- а) Да, главное — чтобы первые две цифры в коде счета соответствовали коду синтетического счета.
- б) Нет, надо использовать только те названия и коды субсчетов, которые приведены в типовом Плане счетов.

**Задание 13.** Некоторые организации, чтобы ознакомить рядовых бухгалтеров с общеизвестными правилами бухучета, переписывают в учетную политику нормы ПБУ, которые не предусматривают выбора каких-либо вариантов. Обязательно ли так делать?

- а) Да. Ведь все нормы, которые организация использует при ведении бухучета, обязательно должны быть в учетной политике.
- б) Нет, так делать не обязательно.

**Задание 14.** Организация-импортер с целью сближения налогового и бухгалтерского учета закрепила в своей учетной политике, что таможенные пошлины, уплаченные при ввозе товаров, сразу относятся на расходы как в бухгалтерском, так и в налоговом учете. Права ли организация?

- а) Да, так делать можно.
- б) Нет, так делать нельзя ни в налоговом, ни в бухгалтерском учете.
- в) Нет, не права. Так можно делать только в налоговом учете, а в бухгалтерском — нет.

**Задание 15.** В учетной политике торговой организации закреплено такое правило: транспортные расходы на доставку товара ежемесячно списываются в полном объеме на финансовый результат в бухучете, а в налоговом учете признаются косвенными. Должен ли главный бухгалтер руководствоваться этой нормой?

- а) Да, ведь учетная политика — документ, регулирующий бухучет организации статьи 3, 5 Закона о бухучете. Следовательно, главный бухгалтер должен подчиняться этому внутреннему документу.
- б) Частично — только в отношении правил бухучета.

## Вариант 2

**Задание 1.** Что должно быть утверждено организацией при формировании учетной политики для целей бухгалтерского учета?

- а) рабочий план счетов бухгалтерского учета
- б) формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, правила документооборота
- в) документы (решения), указанные выше (в пунктах «а», «б»), а также другие документы (решения), необходимые для организации бухгалтерского учета
- г) в обязательном порядке утверждается только сама учетная политика; другие документы (решения), в том числе рабочий план счетов бухгалтерского учета, формы первичных учетных документов и т.д. – по желанию организации

**Задание 2.** Допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности означает, что:

- а) факты хозяйственной деятельности организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами
- б) факты хозяйственной деятельности организации отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности своевременно, без каких-либо пропусков и изъятий
- в) факты хозяйственной деятельности организации отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности последовательно от одного отчетного года к другому
- г) факты хозяйственной деятельности организации совершаются в определенное время (в интервале с 0 до 24 часов), которое должно фиксироваться в регистрах бухгалтерского учета

**Задание 3.** Инвентаризация каких объектов может проводиться организацией реже чем один раз в год?

- а) основных средств
- б) материалов
- в) расходов будущих периодов
- г) инвентаризация всех активов и обязательств должна проводиться организацией не реже чем один раз в год (перед составлением годовой бухгалтерской отчетности)

**Задание 4.** Приобретенное организацией в целях использования для производства продукции оборудование со сроком полезного использования свыше 5 лет в бухгалтерском учете:

- а) должно признаваться основным средством (с начислением амортизации в общем порядке)
- б) должно признаваться основным средством (с возможностью единовременного начисления амортизации в размере 100% в месяце, следующем за месяцем ввода оборудования в эксплуатацию)
- в) не должно признаваться основным средством и подлежит отражению в составе материально-производственных запасов
- г) может признаваться основным средством (с начислением амортизации в общем порядке) либо отражаться в составе материально-производственных запасов

**Задание 5.** Признаются ли расходы на ремонт арендуемых помещений (покраска стен, потолков и другие аналогичные работы) объектом основных средств в бухгалтерском учете организации-арендатора?

- а) признаются, если осуществление таких расходов предусмотрено договором аренды и согласовано с арендодателем
- б) признаются, если права на возникающие в результате ремонта неотделимые улучшения будут принадлежать арендатору
- в) признаются, если осуществление таких расходов предусмотрено договором аренды, согласовано с арендодателем и права на возникающие в результате ремонта неотделимые улучшения будут принадлежать арендатору
- г) не признаются

**Задание 6.** Расходы, непосредственно связанные с приобретением материалов, в бухгалтерском учете:

- а) отражаются в составе текущих расходов
- б) включаются в стоимость приобретаемых материалов
- в) отражаются в составе текущих расходов и включаются в стоимость приобретаемых материалов в равных долях или иной пропорции, устанавливаемой организацией
- г) включаются в стоимость приобретаемых материалов в части расходов на их доставку, в остальной части отражаются в составе текущих расходов

**Задание 7.** Продукция, фактически переданная организацией-продавцом покупателю, но на которую к покупателю еще не перешло право собственности, в бухгалтерском учете организации-продавца отражается:

- а) на счете 41



- б) на счете 43
- в) на счете 45
- г) на счете 90

**Задание 8.** Управленческие (общехозяйственные) расходы организации в бухгалтерском учете:

- а) должны полностью списываться в дебет счета 90 «Продажи»
- б) должны полностью списываться в дебет счетов по учету затрат на производство (20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»)
- в) могут по выбору организации частично списываться в дебет счета 90 «Продажи» и частично в дебет счетов по учету затрат на производство (например, в пропорции 50/50 или иной)
- г) могут по выбору организации полностью списываться в дебет счета 90 «Продажи» или в дебет счетов по учету затрат на производство

**Задание 9.** Организацией осуществлены расходы на приобретение услуг по проведению рекламных мероприятий, которые подлежат нормированию в целях налогообложения прибыли. Общая сумма указанных расходов составила 100 000 рублей (без НДС). Из них в целях налогообложения прибыли учтено 65 000 рублей, а 35 000 рублей являются не учитываемыми в целях налогообложения прибыли расходами из-за превышения установленного Налоговым кодексом Российской Федерации предельного размера расходов на рекламу, подлежащих учету в целях исчисления налога на прибыль.

Каким должен быть порядок бухгалтерского учета указанных расходов организации?

- а) Д 44 – К 60 (65 000 руб.)    Д 91 – К 60 (35 000 руб.)
- б) Д 44 – К 60 (65 000 руб.)    Д 26 – К 60 (35 000 руб.)
- в) Д 26 – К 60 (65 000 руб.)    Д 91 – К 60 (35 000 руб.)
- г) ни один из указанных вариантов ответа не является правильным

**Задание 10.** Как должна исправляться ошибка предшествующего отчетного года, выявленная после даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, но до даты представления такой отчетности акционерам акционерного общества или участникам общества с ограниченной ответственностью?

- а) если ошибка не является существенной – записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце отчетного года, в котором выявлена ошибка; если ошибка существенная – записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета за декабрь отчетного года (года, за который составляется годовая бухгалтерская отчетность)
- б) если ошибка не является существенной – записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета за декабрь отчетного года (года, за который составляется годовая бухгалтерская отчетность); если ошибка существенная – записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце отчетного года, в котором выявлена ошибка
- в) любая ошибка (независимо от ее существенности) – записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце отчетного года, в котором выявлена ошибка
- г) любая ошибка (независимо от ее существенности) – записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета за декабрь отчетного года (года, за который составляется годовая бухгалтерская отчетность)

**Задание 11.** Формирование резервов может осуществляться в организации в соответствии с принятой учетной политикой для цели:

- а) ремонта основных средств;
- б) осуществления капитальных вложений (основных средств);
- в) покрытия непредвиденных убытков.

**Задание 12.** В учетной политике отражается:

- а) должностные права и обязанности работников бухгалтерской службы организации;
- б) рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- в) перечень материально ответственных лиц, имеющих право на получение денежных средств из кассы под отчет.

**Задание 13.** Чтобы обеспечить себе большую свободу, организация в учетной политике записала, что использование и размер амортизационной премии утверждаются приказом директора в отношении каждого объекта амортизируемого имущества п. 9 ст. 258 НК РФ. Допустимо ли это?

- а) Да, допустимо.
- б) Нет, это не допустимо. В учетной политике надо закрепить фиксированный процент амортизационной премии.

**Задание 14.** Можно ли в учетной политике для целей налогообложения прибыли закрепить, что все расходы в налоговом учете косвенные, а прямых нет вообще?

- а) Да, можно. Ведь Налоговый кодекс дает организациям возможность самостоятельно определять, какие

расходы — прямые, а какие — косвенные ст. 318 НК РФ.

б) Нет, этого делать нельзя. Деление расходов должно быть обоснованным.

в) Так можно сделать, только если организация оказывает услуги.

**Задание 15.** Можно ли в налоговом учете ежегодно менять метод амортизации с линейного на нелинейный и наоборот?

а) Да, можно. Поскольку изменение метода начисления амортизации допускается с начала очередного налогового периода.

б) Нет, так делать нельзя.

### Критерии оценивания теста 2:

Максимальное количество баллов за один вариант теста – **6 баллов**.

Градация баллов за один вариант теста по процентному соотношению:

Количество верных ответов на задания 1-го варианта теста	Процент верных ответов	Количество баллов за вариант теста
Верных ответов на 15 вопросов теста	100% верных ответов	6 баллов
Верных ответов на 13-14 вопросов теста	87-93% верных ответов	5 баллов
Верных ответов на 10-12 вопросов	67-80% верных ответов	4 балла
Верных ответов на 8-9 вопросов	53-60% верных ответов	3 балла
Верных ответов на 5-7 вопросов	33-47% верных ответов	2 балла
Верных ответов на 3-4 вопросов	20-27% верных ответов	1 балл
Верных ответов на 0-2 вопросов	0-13% верных ответов	0 баллов

### Ситуационные задачи

#### Задача 1.

Изучить литературные источники и методические указания к выполнению задачи по данной теме.

Необходимо дать характеристику параметрам учетной политики в соответствии с требованиями ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации». Работу выполнить в виде таблицы:

Таблица 1.

Параметры	ПБУ 1/2008
Формирование учетной политики филиалами и представительствами иностранных организаций, находящиеся на территории РФ	
Кем формируется учетная политика организации	
Допущение имущественной обособленности предприятия	
Что утверждается при формировании учетной политики?	
Какие требования должна обеспечивать учетная политика предприятия?	
Какие способы ведения бухгалтерского учета признаются существенными?	
Изменения в учетной политике предприятия могут иметь место, если :	
Что подлежит обособленному раскрытию	
Какие изменения объявляются в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности?	
В чем оцениваются последствия изменения учетной политики, оказавшие или способные оказать существенное влияние на финансовое положение, движение денежных средств или финансовые результаты деятельности организации?	

#### Задача 2.

Изучить литературные источники и методические указания к выполнению задачи по данной теме:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

3. Все положения по бухгалтерскому учету.

Инструкция по выполнению задачи 2:

Решение задачи состоит из 2-х этапов.

При выполнении 1-го этапа следует указывать полный ответ на основании Федерального закона «О бухгалтерском учете» и Приказа Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

2-й этап построен на анализе Положений по бухгалтерскому учету.

### **Этап 1.**

Внимательно ознакомившись с текстами Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», сформулируйте ответы на следующие вопросы.

- 1.1. Сформулируйте определение системы нормативного регулирования бухгалтерского учета.
- 1.2. Перечислите категории субъектов, на которых распространяется действие Федерального закона «О бухгалтерском учете».
- 1.3. Приведите определение стандарта бухгалтерского учета, содержащееся в Федеральном законе «О бухгалтерском учете».
- 1.4. Что такое международный стандарт бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете»?
- 1.5. Что признается отчетным периодом при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности?
- 1.6. Перечислите объекты бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете».
- 1.7. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии?
- 1.8. Укажите задачи бухгалтерского учета, перечисленные в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.
- 1.9. Какими способами может быть организована бухгалтерская работа на предприятии?
- 1.10. Перечислите требования, предъявляемые к ведению бухгалтерского учета в Российской Федерации.

### **Этап 2.**

Заполните пропуски в предложениях, ориентируясь на нормы Положений по бухгалтерскому учету.

- 2.1. В соответствии с ПБУ 22/2010 (название ПБУ) неправильное отражение (неотражение) фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской отчетности организации называется \_\_\_\_\_.
- 2.2. Сроком полезного использования согласно ФСБУ 6/2020 (название ФСБУ) является \_\_\_\_\_.
- 2.3. Согласно ФСБУ 5/2019 (название ФСБУ) под готовой продукцией понимают \_\_\_\_\_.
- 2.4. К финансовым вложениям в соответствии с ПБУ 19/02 (название ПБУ) относят: \_\_\_\_\_.
- 2.5. Расходами организации согласно ПБУ 10/99 (название ПБУ) признается \_\_\_\_\_.
- 2.6. В соответствии с ПБУ 20/03 (название ПБУ) под совместно осуществляемыми операциями понимают \_\_\_\_\_.
- 2.7. ПБУ 14/2007 (название ПБУ) относит к нематериальным активам такие объекты, как \_\_\_\_\_.
- 2.8. ПБУ 15/2008 (название ПБУ) предусматривает, что основная сумма обязательства по полученному займу (кредиту) отражается в бухгалтерском учете организацией-заемщиком как \_\_\_\_\_.
- 2.9. Отчет о движении денежных средств согласно ПБУ 23/2011 (название ПБУ) представляет собой \_\_\_\_\_.
- 2.10. Под отчетной датой в соответствии с ПБУ 4/99 (название ПБУ) понимается \_\_\_\_\_.

### **Задача 3.**

Определить условия, при которых хозяйственная сделка находит свое отражение в бухгалтерском учете  
Методические указания по выполнению задачи 3:

Необходимо произвести следующую последовательность действий:

- изучить аспекты хозяйственных сделок;
- в виде таблицы представить основные особенности трех аспектов хозяйственных сделок;
- наглядно представить условия и аспекты, при соблюдении которых сделка находит отражение в учете
- составить схему-рисунок.

### **Задача 4.**

Методические указания по выполнению задачи 4:

Необходимо выполнить письменное задание, исходя из следующих данных: на предприятии за месяц

произошли три факта хозяйственной жизни, которые представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Факты хозяйственной жизни

№	Содержание ФХЖ и варианты ответов	Сумма, руб.	Проводка (Д-т – К-т)
1	<b>Признана выручка за отгруженную продукцию в сумме</b>	<b>60 000</b>	
	<b>А</b> Действие, внешний, правомерный, простой, дополнительный, текущий, безусловный, модификация, специфический		
	<b>Б</b> Действие, внутренний, правомерный, простой, дополнительный, текущий, безусловный, модификация, специфический		
2	<b>Начислен НДС на отгруженную покупателю продукцию</b>	<b>?</b>	
	<b>А</b> Действие, внутренний, правомерный, простой, дополнительный, отложенный, безусловный, пермутация, специфический		
	<b>Б</b> Действие, внешний, правомерный, простой, дополнительный, текущий, безусловный, пермутация, специфический		
3	<b>Списана фактическая себестоимость отгруженной продукции</b>	<b>30 000</b>	
	<b>А</b> Действие, внешний, правомерный, простой, дополнительный, текущий, безусловный, модификация, общий		
	<b>Б</b> Действие, внутренний, правомерный, простой, дополнительный, текущий, безусловный, модификация, специфический		
3	<b>В</b> Действие, внутренний, правомерный, простой, дополнительный, текущий, безусловный, пермутация, специфический		

Необходимо:

- проклассифицировать три факта хозяйственной жизни по различным классификационным признакам;
- записать бухгалтерскую проводку в таблицу 1;
- выбрать верный ответ из предложенных вариантов.

### Задача 5.

Учетная политика ООО «СИТИ ПЛЮС» на 01.01.2019. Задание: заполнить закладки, ориентируясь на рисунки 1–6 (Меню «Панель разделов / Главное / Панель навигации / Настройки / Учетная политика»)

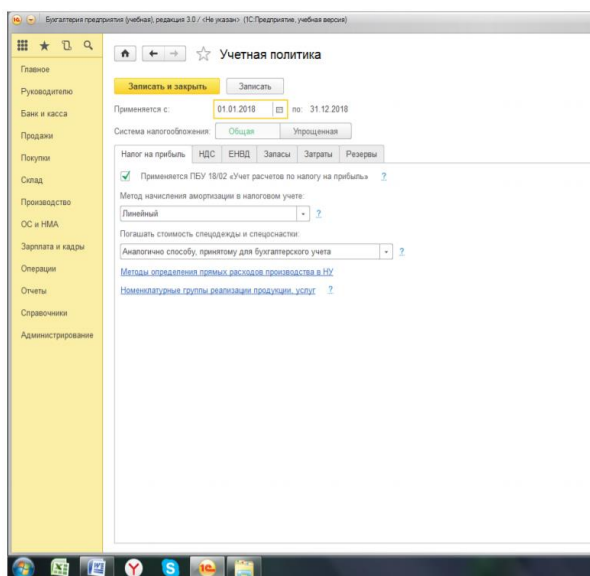


Рис. 1. Заполнение закладки «Налог на прибыль»

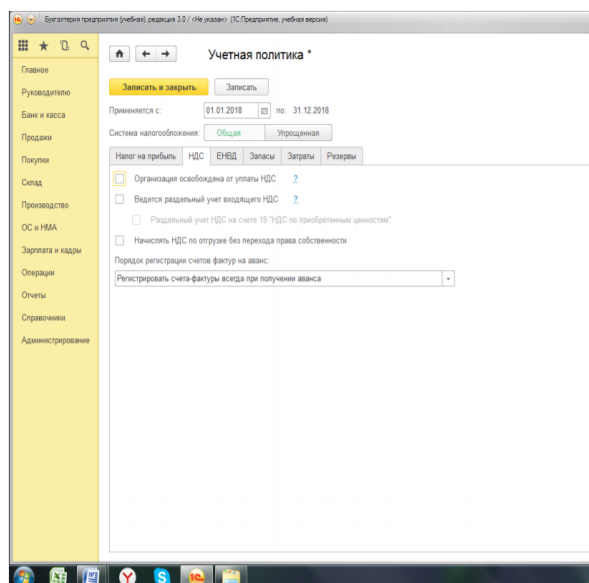


Рис. 2. Заполнение закладки «НДС»

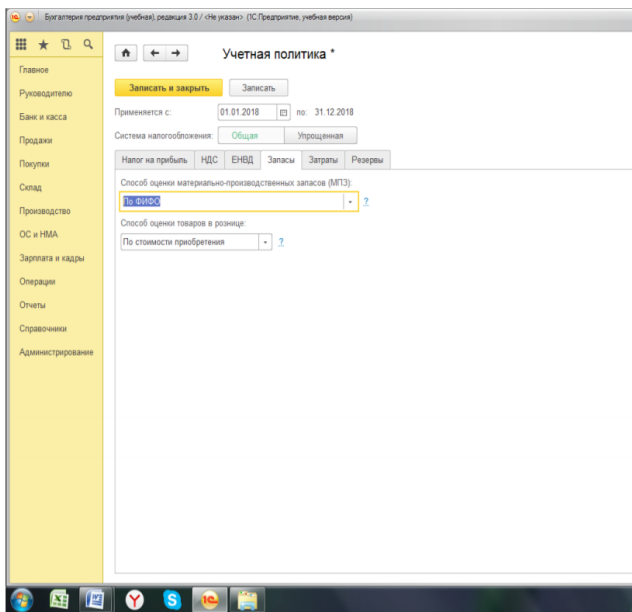


Рис. 3. Заполнение закладки «Запасы»

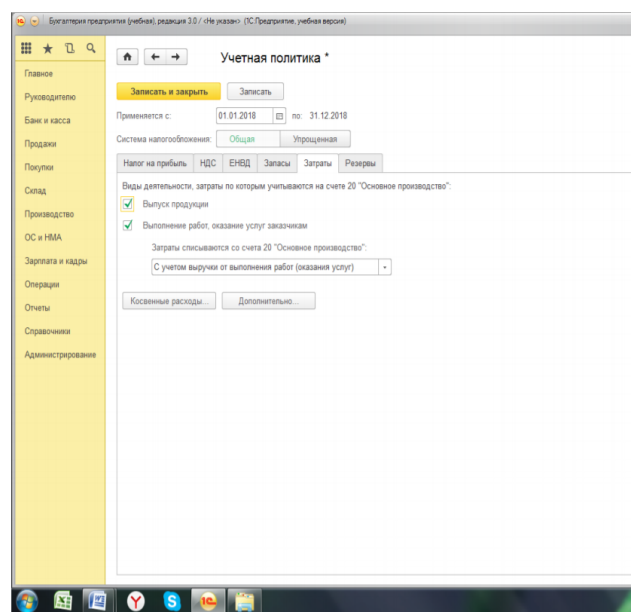


Рис. 4. Заполнение закладки «Затраты»

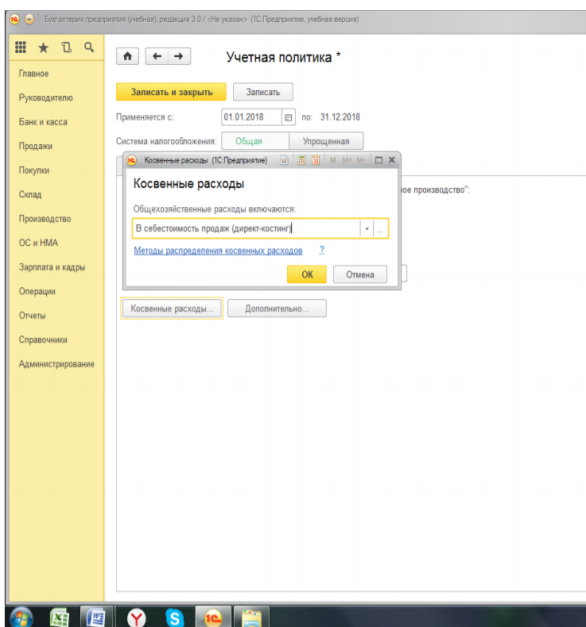


Рис. 5. Отражение в учетной политике косвенных расходов

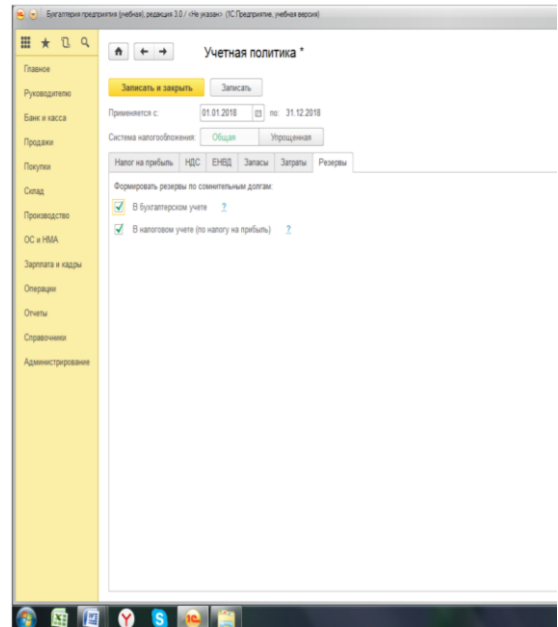


Рис. 6. Заполнение закладки «Резервы»

## Задача 6.

Цели и задачи:

- освоение современных методов составления учетной политики предприятия;
- формирование ответственности за правильность и своевременность ведения учета и составления отчетности в соответствии с утвержденной учетной политикой предприятия;
- освоение использования приемов работы с первичной документацией, учетными регистрами, планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия, инструкцией по его применению и отчетностью организаций.

Нормативная база:

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ;
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г., №34н., (в ред. от 24 декабря 2010 г.), №186н;
- Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Минфина РФ от 06 октября 2008 г., № 106н;
- Инструкция по применению плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации.

Порядок выполнения задачи 6.

1. Изучите (вспомните) особенности формирования учетной политики организации в соответствии с приведенной нормативной базой.

2. Оцените влияние альтернативных вариантов учетной политики на показатели бухгалтерского баланса организации, заполнив табл. 1.

Таблица 1 – Влияние элементов учетной политики на показатели бухгалтерского баланса

Элемент учетной политики	Варианты	Влияние на показатели бухгалтерского баланса
Амортизация основных средств	Линейный способ	
	Способ списания пропорционально объему продукции	
	Способ уменьшаемого остатка	
	Способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования	
Переоценка основных средств	Проводится	
	Не проводится	
Списание материалов в расходы	По себестоимости каждой единицы	
	По средней себестоимости	
	По средней себестоимости первых по времени приобретения МПЗ (ФИФО)	
Учет затрат по ремонту основных средств	Создавать ремонтный фонд*	
	Включить в себестоимость продукции по мере производства ремонта	
Способ списания затрат на производство продукции	На счета учета затрат на производство	
	На счет 90 «Продажи»	

\* Резерв формируется в налоговом учете

### Задача 7.

Для целей выполнения задачи 7 воспользуйтесь условиями задачи 6 и следующими дополнительными условиями.

На балансе организации числится основное средство, используемое как в основной производственной деятельности (на 70%), так и в общехозяйственных целях (на 30%).

Амортизация основного средства в тех же пропорциях включается в состав соответствующих расходов. Первоначальная стоимость основного средства — 600 000 руб., срок полезного использования — 10 лет. Предположим, что в текущем месяце организация только начинает свою производственную деятельность.

В текущем месяце в составе расходов на основное производство и общехозяйственных расходов была только амортизация основного средства.

Примем все затраты в основном производстве за 100%, в составе незавершенного производства на конец месяца — 10%, в составе готовой продукции — 90%.

Часть выпущенной готовой продукции составила 75% затрат и была продана за 141 600 руб., включая НДС. Остальная часть готовой продукции осталась на складе.

Сделайте и обоснуйте вывод о влиянии применяемых способов учета на показатели отчетности с помощью табл. 3.2 и 3.3.

Распределите ежемесячные суммы амортизации основного средства и производственных затрат по счетам бухгалтерского учета с помощью таблицы 1.

Таблица 1.

Номер полезного использования, руб. и наименование счета и субсчета	Линейный способ, руб.		Способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования, руб.	
	списание ОХР в дебет сч. 20 «Основное производство»	списание ОХР в дебет сч. 90 «Продажи»	списание ОХР в дебет сч. 20 «Основное производство»	списание ОХР в дебет сч. 90 «Продажи»
02 «Амортизация основных средств», всего				

26 «Общехозяйственные расходы», дебетовый оборот за месяц				
20 «Основное производство», остаток на конец месяца				
43 «Готовая продукция», остаток на конец месяца				
90-2 «Себестоимость продаж», дебетовый оборот за месяц (в части продажи готовой продукции)				
90-2 «Себестоимость продаж», дебетовый оборот за месяц (в части списания ОХР)				
90-1 «Выручка», кредитовый оборот за месяц				
90-3 «НДС», дебетовый оборот				
99 «Прибыли и убытки», остаток на конец месяца				

### Задача 8.

Для целей выполнения задачи 8 воспользуйтесь условиями задач 6 и 7 и заполните фрагменты бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах (табл. 1) при условии, что в учетной политике организации закреплены:

- линейный способ начисления амортизации основных средств;
- способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
- способ списания общехозяйственных расходов в состав затрат на производство продукции;
- способ списания общехозяйственных расходов на счет 90 «Продажи».

Таблица 1

Показатель	Стоимостная оценка показателей отчетности			
	Линейный способ, руб.		Кумулятивный способ, руб.	
	списание ОХР в дебет сч. 20 «Основное производство»	списание ОХР в дебет сч. 90 «Продажи»	списание ОХР в дебет сч. 20 «Основное производство»	списание ОХР в дебет сч. 90 «Продажи»
Фрагмент бухгалтерского баланса				
Основные средства				
Запасы, в том числе: незавершенное производство, готовая продукция				
Нераспределенная прибыль				
Фрагмент отчета о финансовых результатах				
Выручка				
Себестоимость продаж				
Управленческие расходы				
Чистая прибыль				

### Задача 9.

Для целей выполнения задачи 9 воспользуйтесь условиями и результатами решения задач 6-8 и определите способы учета, закрепляемые в учетной политике, которые будут предопределять мнение заинтересованных пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности в части уровня платежеспособности организации и ее финансовой устойчивости.

Обоснуйте свое мнение.

### Критерии оценивания ситуационных задач:

Каждая задача оценивается максимум в 6 баллов:

6 баллов – студент выполнил работу в полном объеме с соблюдением требований и необходимой последовательности, аргументированно с предоставлением ссылок на нормативные документы обосновал выводы и грамотно оформил отчет о проделанной работе или иное представление решенного задания в соответствии с требованиями;

4-5 баллов – студент выполнил работу в полном объеме с соблюдением требований и необходимой последовательности, аргументированно с предоставлением ссылок на нормативные документы обосновал выводы и грамотно оформил отчет о проделанной работе или иное представление решенного задания в соответствии с требованиями, однако допускаются определенные погрешности, уверенно исправленные после дополнительных вопросов;

2-3 балла – студент выполнил работу в полном объеме с соблюдением требований и необходимой последовательности, не всегда аргументированно с предоставлением ссылок на нормативные документы делает выводы, оформление отчета о проделанной работе или иное представление решенного задания не всегда соответствует требованиям, допущенные погрешности не всегда исправляет после дополнительных вопросов;

0-1 балл – студент не выполнил или выполнил работу не в полном объеме, не может аргументированно с предоставлением ссылок на нормативные документы делать выводы, допускает грубые ошибки и не способен отвечать на дополнительные вопросы или отвечает только на некоторые из них.

Суммарно по дисциплине студент может набрать за выполнение ситуационных задач **54 балла**.

### Кейс-задачи

#### Кейс-задача 1

Цель: освоение и закрепление методики разработки учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета.

Содержание задания:

Составить на основании представленных таблиц 1-3 учетную политику экономического субъекта выбранной сферы деятельности на ОСНО, в целях бухгалтерского и налогового учета с обоснованием варианта выбора.

Таблица 1 – Способы оценки активов и обязательств, для которых предусмотрены варианты

Элемент учетной политики	Допустимые законодательством варианты	Нормативный акт, служащий обоснованием
1	2	3
<b>Учет основных средств</b>		
Выбор способа начисления амортизации	Предусмотрены четыре способа начисления амортизации: 1) линейный способ; 2) способ уменьшаемого остатка; 3) способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;	ФСБУ 6/2020 <a href="#">(п. 18)</a>
	4) способ списания пропорционально объему продукции (работ). Организация может: 1) выбрать какой-то один способ для всех основных средств, закрепив его в учетной политике; 1) выбирать разные способы начисления амортизации по разным группам однородных объектов отдельно при принятии его к учету	
Использование коэффициента при начислении амортизации способом уменьшаемого остатка	Разрешено использовать коэффициент не выше 3	ФСБУ 6/2020 <a href="#">(п. 19)</a>
Установление стоимостного лимита отнесения объектов к МПЗ	1. Применяется лимит стоимостью за единицу (конкретный размер устанавливается в учетной политике). 2. Все объекты, независимо от стоимости, учитываются в составе основных средств	ФСБУ 6/2020 <a href="#">(п. 5)</a>



Учет арендованных основных средств	1. По инвентарному номеру, присвоенному организацией. 2. По инвентарному номеру арендодателя	Методические указания по учету основных средств ( <a href="#">п. 14</a> )
<b>Учет спецодежды и спецодежды</b>		
Порядок учета спецодежды и спецодежды	1. По правилам, установленным Методическими <a href="#">указаниями</a> по учету спецодежды и спецодежды. 2. По правилам, установленным <a href="#">ПБУ 6/01</a> "Учет основных средств"	Методические указания по учету спецодежды и спецодежды ( <a href="#">п. 9</a> ), <a href="#">письмо</a> Минфина России от 12.05.2003 N 16-00-14/159
Порядок учета спецодежды, имеющей срок эксплуатации не более 12 месяцев	Стоимость выданной спецодежды списывается на расходы: 1) линейным способом в течение срока полезного использования; 2) единовременно в момент выдачи работнику	Методические указания по учету спецодежды и спецодежды ( <a href="#">п. 21</a> и <a href="#">26</a> )
Порядок учета спецодежды, предназначенной для индивидуальных заказов или используемой в массовом производстве	Стоимость переданной в производство спецодежды списывается на расходы: 1) в течение срока полезного использования линейным способом или пропорционально объему выпущенной продукции (работ, услуг); 2) единовременно в момент передачи в производство	Методические указания по учету спецодежды и спецодежды ( <a href="#">п. 24</a> и <a href="#">25</a> )
Организация оперативного (количественного) учета выдачи спецодежды в производство и ее возврата на склад	1. Выдача в производство и возврат на склад оформляются первичными учетными документами. 2. Выдача в производство и возврат на склад осуществляются без оформления первичных документов на отпуск или приход ценностей	Методические указания по учету спецодежды и спецодежды ( <a href="#">п. 50</a> )
<b>Учет нематериальных активов</b>		
Порядок выбора способа начисления амортизации	Предусмотрены три способа начисления амортизации: 1) линейный способ; 2) способ уменьшаемого остатка; 3) способ списания пропорционально объему продукции (работ). Организация может: 1) выбрать какой-то один способ для всех нематериальных активов, закрепив его в учетной политике; 1) выбирать способ начисления амортизации по каждому объекту отдельно при принятии его к учету	ПБУ 14/2007 ( <a href="#">п. 28</a> )
Использование коэффициента при начислении амортизации способом уменьшаемого остатка	Разрешено использовать коэффициент не выше 3	ПБУ 14/2007 ( <a href="#">подп. "б" п. 29</a> )
<b>Учет НИОКР с положительным результатом</b>		
Способ списания расходов на выполнение НИОКР с положительным результатом	1. Линейный способ списания расходов. 2. Способ списания расходов пропорционально объему продукции (работ, услуг)	ПБУ 17/02 ( <a href="#">п. 11</a> )
<b>Учет материалов</b>		
Порядок учета материалов	1. По фактической себестоимости.	Инструкция по

на счете 10	2. По учетным ценам. В этом случае для учета материалов используются счета 15 "Заготовление и приобретение материальных ценностей" и 16 "Отклонение в стоимости материальных ценностей"	применению <a href="#">счетов 10, 15 и 16</a> Плана счетов
Порядок определения учетной цены (если учет материалов на счете 10 ведется по учетным ценам)	1. Исходя из договорной цены. 2. По данным предыдущего месяца или отчетного периода. 3. По планово-расчетным ценам. 4. По средней цене группы	Методические указания по учету МПЗ ( <a href="#">п. 80</a> )
Способ оценки материалов при их выбытии	1. По себестоимости каждой единицы. 2. По средней себестоимости. 3. По себестоимости первых по времени приобретения материалов (способ ФИФО). По разным группам материалов можно применять разные способы оценки	ФСБУ 5/2019 ( <a href="#">п. 16</a> )
Расчет средней себестоимости при выборе способа оценки по средней себестоимости	1. Взвешенная оценка. 2. Скользящая оценка	Методические указания по учету МПЗ ( <a href="#">п. 78</a> )
Исчисление себестоимости единицы при выборе способа оценки материалов по себестоимости каждой единицы	1. Включая все расходы, связанные с приобретением запаса. 2. Включая только стоимость запаса по договорной цене	Методические указания по учету МПЗ ( <a href="#">п. 74</a> )
Учет затрат по содержанию заготовительно-складского аппарата	1. Затраты включаются в состав транспортно-заготовительных затрат (ТЗР). 2. Затраты включаются в состав затрат на производство	Методические указания по учету МПЗ ( <a href="#">п. 70</a> )
Порядок учета ТЗР	1. Отнесение ТЗР на счет 15 "Заготовление и приобретение материальных ценностей". 2. Отнесение ТЗР на отдельный субсчет к счету 10 "Материалы". 3. Непосредственное (прямое) включение ТЗР в фактическую себестоимость материала	Методические указания по учету МПЗ ( <a href="#">п. 83</a> )
Порядок списания отклонений или ТЗР	1. Основной. 2. Упрощенный (выбирается вариант из предусмотренных <a href="#">п. 88</a> Методических указаний по учету МПЗ)	Методические указания по учету МПЗ ( <a href="#">п. 87 и 88</a> )
<b>Учет тары</b>		
Порядок учета тары	1. По фактической себестоимости. 2. По учетным ценам	Методические указания по учету МПЗ ( <a href="#">п. 166</a> )
Определение учетной цены (при учете тары по учетным ценам)	1. Исходя из договорной цены. 2. По данным предыдущего месяца или отчетного периода. 3. По планово-расчетным ценам. 4. По средней цене группы	Методические указания по учету МПЗ ( <a href="#">п. 166</a> )
<b>Формирование резерва под снижение стоимости МПЗ</b>		
Порядок создания резерва	1. Резерв создается по каждой единице материально-производственных запасов, принятой в бухгалтерском учете. 2. Резерв создается по отдельным видам (группам) аналогичных или связанных материально-производственных запасов	Методические указания по учету МПЗ ( <a href="#">п. 20</a> )
<b>Учет затрат на производство</b>		
Оценка незавершенного производства на предприятия	1. По фактической производственной себестоимости. 2. По нормативной (плановой) производственной себестоимости.	Положение по ведению бухгалтерского

тиях массового и серийного производства	3. По прямым статьям затрат. 4. По стоимости сырья, материалов и полуфабрикатов	учета ( <a href="#">п. 64</a> )
<b>Учет готовой продукции</b>		
Оценка готовой продукции	1. Оценка по фактической производственной себестоимости. 2. Оценка по нормативной себестоимости	Методические указания по учету МПЗ ( <a href="#">п. 203</a> )
Определение нормативной себестоимости (в случае оценки готовой продукции по нормативной себестоимости)	1. По себестоимости, включающей затраты, связанные с использованием в процессе производства основных средств, сырья, материалов, топлива, энергии, трудовых ресурсов и других затрат на производство продукции. 2. По прямым статьям затрат	Методические указания по учету МПЗ ( <a href="#">п. 203</a> )
Определение учетной цены (при применении в аналитическом учете и местах хранения учетных цен)	1. По фактической производственной себестоимости. 2. По нормативной себестоимости. 3. По договорным ценам. 4. По другим видам цен	Методические указания по учету МПЗ ( <a href="#">п. 204</a> )
<b>Учет товаров</b>		
Учет поступления товаров	1. С использованием счета 15 "Заготовление и приобретение материальных ценностей". 2. Без использования счета 15	Инструкция по применению <a href="#">счета 41</a> "Товары" Плана счетов
Порядок учета затрат по заготовке и доставке товаров до центральных складов (баз) (ТЗР) в организациях торговли	1. ТЗР, производимые до момента передачи товаров в продажу, включаются в стоимость приобретения товаров. 2. ТЗР, производимые до момента передачи товаров в продажу, включаются в состав расходов на продажу	ФСБУ 5/2019 ( <a href="#">п. 6</a> и <a href="#">13</a> )
Оценка товаров (для организаций розничной торговли)	1. Оценка по продажной стоимости. 2. Оценка по стоимости их приобретения	ФСБУ 5/2019 ( <a href="#">п. 13</a> )
Учет товаров в неторговых организациях при ведении натурально стоимостного учета	1. Сортовой. 2. Партионный	Методические указания по учету МПЗ ( <a href="#">п. 240</a> )
Оценка товаров при продаже (отпуске) (кроме товаров, учитываемых по продажной стоимости)	1. По себестоимости каждой единицы. 2. По средней себестоимости. 3. По себестоимости первых по времени приобретения товаров (способ ФИФО). По разным группам товаров можно применять разные способы оценки	ФСБУ 5/2019 ( <a href="#">п. 16</a> )
<b>Учет финансовых вложений</b>		
Признание расходов, связанных с приобретением ценных бумаг (в случае если их величина несущественна по сравнению со стоимостью самих ценных бумаг)	1. Расходы включаются в первоначальную стоимость ценных бумаг. 2. Расходы признаются в составе прочих расходов того периода, в котором соответствующие ценные бумаги были приняты к бухгалтерскому учету. При выборе второго способа в учетной политике необходимо установить порог существенности, при котором он применяется	ПБУ 19/02 ( <a href="#">п. 11</a> )
Порядок определения средней первоначальной стоимости (при оценке финансовых вложений по средней первоначальной стоимости)	1. Средняя первоначальная стоимость исчисляется по итогам месяца. 2. Применяется способ скользящей первоначальной стоимости	ПБУ 19/02 ( <a href="#">Приложение</a> )

Порядок определения стоимости (при оценке финансовых вложений способом ФИФО)	1. Оценка осуществляется по итогам месяца. 2. Применяется способ скользящей оценки ФИФО	ПБУ 19/02 <a href="#">(Приложение)</a>
Признание дохода по финансовым вложениям	1. Доходы признаются доходами от обычных видов деятельности. 2. Доходы признаются в составе прочих доходов	ПБУ 19/02 <a href="#">(п. 34)</a>
<b>Учет расходов по займам и кредитам</b>		
Учет организацией-векселедателем начисленных процентов по причитающемуся к оплате векселю	Отражаются в составе прочих расходов: 1) в тех периодах, к которым относятся данные начисления; 2) равномерно в течение предусмотренного векселем срока выплаты полученных займы денежных средств	ПБУ 15/2008 <a href="#">(п. 15)</a>
Учет организацией-эмитентом начисленных процентов (дисконта) по причитающейся к оплате облигации	Отражаются в составе прочих расходов: 1) в тех периодах, к которым относятся данные начисления; 2) равномерно в течение срока действия договора займа	ПБУ 15/2008 <a href="#">(п. 16)</a>
Учет дополнительных расходов по займам	1. Признаются в составе прочих расходов в том отчетном периоде, к которому они относятся. 2. Включаются в состав прочих расходов равномерно в течение срока займа (кредитного договора)	ПБУ 15/2008 <a href="#">(п. 6 и 8)</a>
<b>Учет доходов и расходов</b>		
Признание доходов и расходов, связанных с деятельностью по предоставлению за плату во временное пользование (временное владение и пользование) активов по договору аренды	1. Доходы и расходы признаются доходами и расходами по обычным видам деятельности. 2. Доходы и расходы признаются прочими доходами и расходами	ПБУ 9/99 <a href="#">(п. 5)</a> , ПБУ 10/99 <a href="#">(п. 5)</a>
Признание доходов и расходов, связанных с деятельностью по предоставлению за плату прав на объекты интеллектуальной собственности	1. Доходы и расходы признаются доходами и расходами по обычным видам деятельности. 2. Доходы и расходы признаются прочими доходами и расходами	ПБУ 9/99 <a href="#">(п. 5)</a> , ПБУ 10/99 <a href="#">(п. 5)</a>
Признание доходов и расходов от участия в уставных капиталах других организаций	1. Доходы и расходы признаются доходами и расходами по обычным видам деятельности. 2. Доходы и расходы признаются прочими доходами и расходами	ПБУ 9/99 <a href="#">(п. 5)</a> , ПБУ 10/99 <a href="#">(п. 5)</a>
Признание выручки от выполнения работ, оказания услуг, продажи продукции с длительным циклом изготовления	1. По мере готовности работ, услуг, продукции. 2. По завершении выполнения работы, оказания услуги, изготовления продукции в целом. В отношении разных по характеру и условиям выполнения работ, оказания услуг, изготовления изделий организация может применять в одном отчетном периоде одновременно разные способы признания выручки	ПБУ 9/99 <a href="#">(п. 13)</a>
Порядок признания коммерческих и управленческих расходов	1. Указанные расходы распределяются между проданными и непроданными продукцией, товарами, работами, услугами. В этом случае необходимо разработать и закрепить в учетной политике порядок такого распределения. 2. Указанные расходы в полном объеме учитываются в себестоимости проданных продукции, товаров, работ, услуг (ежемесячно списываются в полном объеме в дебет счета 90 "Продажи")	ПБУ 10/99 <a href="#">(п. 9)</a> , Методические указания по учету МПЗ <a href="#">(п. 228)</a>
<b>Учет затрат на поиск, оценку месторождений полезных ископаемых и разведку полезных ископаемых</b>		

## (поисковые затраты)

Порядок учета поисковых затрат	1) Отдельные виды затрат (по перечню, установленному учетной политикой) признаются внеоборотными активами, остальные затраты признаются расходами по обычным видам деятельности. 2) Все поисковые затраты признаются расходами по обычным видам деятельности	ПБУ 24/2011 (п. 4 и 29)
Учет расчетов по налогу на прибыль		
Формирование информации о постоянных и временных разницах	1. На основании первичных учетных документов непосредственно по счетам бухгалтерского учета. 2. В ином порядке, определяемом организацией самостоятельно. В этом случае организация должна закрепить в учетной политике этот иной порядок	ПБУ 18/02 (п. 3)
1	2	3
Порядок отражения в бухгалтерском балансе сумм ОНА и ОНО	1. Отражаются развернуто (отдельно - ОНА, отдельно - ОНО). 2. Отражается сальдированная (свернутая) сумма ОНА и ОНО	ПБУ 18/02 (п. 19)
Способ определения величины текущего налога на прибыль	1. На основе данных бухгалтерского учета исходя из суммы условного расхода (дохода) по налогу на прибыль, скорректированной на суммы ПНР и ПНД, с учетом увеличения и уменьшения ОНА и ОНО. 2. На основе декларации по налогу на прибыль	ПБУ 18/02 (п. 22)
Применение отдельных ПБУ		
Применение ПБУ 12/2010 "Информация по сегментам"	1. Применяется. 2. Не применяется	ПБУ 12/2010 (п. 2)

Таблица 2 - Вопросы учетной политики, по которым предусмотрены вариантыные способы учета

Элемент учетной политики	Варианты, допускаемые законодательством	Норма НК РФ
1	2	3
<u>Глава 21. Налог на добавленную стоимость</u>		
Применение правила 5% при осуществлении облагаемых и не облагаемых НДС операций	1. Если доля совокупных расходов на приобретение, производство и реализацию товаров (работ, услуг), операции по реализации которых не подлежат налогообложению, не превышает 5% общей величины совокупных расходов, то организация ставит к вычету весь "входной" НДС по расходам, относящимся как к облагаемым, так и к необлагаемым операциям 2. Организация ведет полноценный раздельный учет НДС, независимо от доли расходов на не облагаемые НДС операции в общей сумме расходов	Пункт 4 ст. 170 НК РФ
Порядок расчета пропорции в целях ведения раздельного учета НДС по основным средствам	1. Расчет пропорции осуществляется исходя из стоимости отгруженных товаров (работ, услуг), не облагаемых (облагаемых) НДС, в общей стоимости отгруженных товаров (работ, услуг) за тот месяц, в котором были приобретены ОС (НМА).	Пункт 4.1 ст. 170 НК РФ
(нематериальным активам), приобретенным в первом или во втором месяце квартала	2. Расчет пропорции осуществляется исходя из стоимости отгруженных товаров (работ, услуг), не облагаемых (облагаемых) НДС, в общей стоимости отгруженных товаров (работ, услуг) за тот квартал, в котором были приобретены ОС (НМА)	
Учет "входного" НДС банками, страховыми организациями и НПФ	1. Суммы "входного" НДС, уплаченные поставщикам, включаются в затраты, принимаемые к вычету при исчислении налога на прибыль. При этом вся сумма налога, полученная по операциям, подлежащим налогообложению, подлежит уплате в бюджет. 2. "Входной" НДС учитывается в общем порядке с соблюдением	Пункт 5 ст. 170 НК РФ

	правил раздельного учета	
<a href="#">Глава 25. Налог на прибыль организаций</a>		
Признание доходов от сдачи имущества в аренду	1. В составе внереализационных доходов. 2. В составе доходов от реализации	Пункт 4 ст. 250 НК РФ
Признание доходов от предоставления в пользование результатов интеллектуальной деятельности	1. В составе внереализационных доходов. 2. В составе доходов от реализации	Пункт 5 ст. 250 НК РФ
Признание расходов в виде стоимости имущества, не признаваемого амортизируемым	1. В полной сумме по мере ввода в эксплуатацию. 2. В течение более одного отчетного периода в порядке, установленном налогоплательщиком самостоятельно. При выборе этого варианта в учетной политике надо установить порядок признания расходов в виде стоимости такого имущества	Подпункт 3 п. 1 ст. 254 НК РФ
Метод оценки сырья и материалов при списании	1. По стоимости единицы запасов. 2. По средней стоимости. 3. По стоимости первых по времени приобретений (ФИФО)	Пункт 8 ст. 254 НК РФ
Применение амортизационной премии	1. Организация применяет амортизационную премию. В этом случае в учетной политике необходимо закрепить размер амортизационной премии и критерии ее применения. 2. Организация не применяет амортизационную премию	Пункт 9 ст. 258 НК РФ
Метод начисления амортизации	1. Линейный метод. 2. Нелинейный метод	Пункт 1 ст. 259 НК РФ
Порядок учета электронно-вычислительной техники организациями, осуществляющими деятельность в области информационных технологий	1. Расходы на приобретение электронно-вычислительной техники признаются материальными расходами в полной сумме в момент ввода ее в эксплуатацию. 2. Электронно-вычислительная техника учитывается по общим правилам в составе основных средств либо материальных расходов (в зависимости от стоимости)	Пункт 6 ст. 259 НК РФ
Порядок учета расходов на приобретение (создание, реконструкцию, модернизацию) амортизируемого имущества (за исключением недвижимости) театрами, музеями, библиотеками, концертными организациями, являющимися бюджетными учреждениями	1. Расходы формируют первоначальную стоимость амортизируемого имущества и списываются в расходы через механизм амортизации в общеустановленном порядке. 2. Указанные расходы признаются в составе материальных расходов в полной сумме по мере ввода соответствующих объектов в эксплуатацию	Пункт 7 ст. 259 НК РФ
Применение к основной норме амортизации повышающих коэффициентов	1. В учетной политике отражается решение о применении конкретных повышающих коэффициентов и отражается их размер. 2. Повышающие коэффициенты не применяются	<a href="#">Пункты 1 и 2 ст. 259.3</a> НК РФ
Применение пониженных норм амортизации	1. Пониженные нормы амортизации применяются перечень объектов и пониженные нормы. 2. Пониженные нормы амортизации не применяются	Пункт 4 ст. 259.3 НК РФ
Создание резерва предстоящих расходов на ремонт основных средств	1. Резерв создается. В учетной политике закрепляются нормативы отчислений в резерв. 2. Резерв не создается. Расходы на ремонт признаются прочими расходами того периода, в котором они были осуществлены, в	<a href="#">Статьи 260 и 324</a> НК РФ

	сумме фактических затрат	
Создание резерва предстоящих расходов на капитальный ремонт основных средств, накапливаемого в течение нескольких лет	1. Резерв создается. В учетной политике закрепляются нормативы отчислений в резерв. 2. Резерв не создается. Расходы на капитальный ремонт признаются прочими расходами того периода, в котором они были осуществлены, в сумме фактических затрат	<a href="#">Статьи 260</a> и <a href="#">324</a> НК РФ
Порядок учета расходов на НИОКР, которые привели к получению организацией исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности	1. Полученные права признаются нематериальными активами, которые подлежат амортизации в общем порядке. 2. Произведенные расходы учитываются в составе прочих расходов, связанных с производством и реализацией, в течение двух лет	Пункт 9 ст. 262 НК РФ
Создание резерва по сомнительным долгам	1. Резерв по сомнительным долгам создается. 2. Резерв по сомнительным долгам не создается	Статья 266 НК РФ
Резерв по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию	1. Резерв создается. 2. Резерв не создается	Статья 267 НК РФ
Резерв предстоящих расходов, направляемых на цели, обеспечивающие социальную защиту инвалидов	1. Резерв создается. 2. Резерв не создается	Статья 267.1 НК РФ
Резервы предстоящих расходов на НИОКР	1. Резерв создается под конкретную программу проведения НИОКР на срок, запланированный для проведения работ, но не более двух лет. Избранный срок создания резерва отражается в учетной политике. 2. Резервы не создаются	Статья 267.2 НК РФ
Резерв предстоящих расходов некоммерческих организаций	1. Резерв создается. В этом случае в учетной политике следует определить виды расходов, в отношении которых создается резерв. 2. Резерв не создается	Статья 267.3 НК РФ
Метод оценки покупных товаров при их списании	1. По стоимости первых по времени приобретения (ФИФО). 2. По средней стоимости. 3. По стоимости единицы товара	Подпункт 3 п. 1 ст. 268 НК РФ
Порядок признания доходов и расходов	1. Метод начисления. 2. Кассовый метод	<a href="#">Статьи 271</a> и <a href="#">273</a> НК РФ
Порядок учета убытка от уступки продавцом права требования долга третьему лицу до наступления предусмотренного договором срока платежа	1. Размер убытка не может превышать сумму процентов, которую налогоплательщик уплатил бы исходя из максимальной ставки процента, установленной для соответствующего вида валюты <a href="#">п. 1.2 ст. 269</a> НК РФ, по долговому обязательству, равному доходу от уступки права требования, за период от даты уступки до даты платежа, предусмотренного договором на реализацию товаров (работ, услуг). 2. Размер убытка не может превышать сумму процентов, которую налогоплательщик уплатил бы исходя из рыночной ставки процента, подтвержденной в соответствии с методами, установленными <a href="#">разделом V.1</a> НК РФ, по долговому обязательству, равному доходу от уступки права требования, за период от даты уступки до даты платежа, предусмотренного договором	Пункт 1 ст. 279 НК РФ
Порядок исчисления ежемесячного авансового	1. Исчисление и уплата ежемесячных авансовых платежей производятся исходя из фактически полученной прибыли.	Пункт 2 ст. 286 НК РФ

платежа по налогу на прибыль	2. Исчисление и уплата ежемесячных авансовых платежей производятся в размере одной трети фактически уплаченного авансового платежа за предыдущий квартал	
Применение инвестиционного налогового вычета	1. Организация использует право на применение инвестиционного налогового вычета. 2. Организация не использует право на применение инвестиционного налогового вычета	Пункт 8 ст. 286.1 НК РФ
Показатель, используемый в целях исчисления доли прибыли, приходящейся на обособленные подразделения	1. Сумма расходов на оплату труда. 2. Среднесписочная численность работников. 3. Показатель удельного веса расходов на оплату труда. Этот вариант может применяться организациями с сезонным циклом работы по согласованию с налоговым органом	Пункт 2 ст. 288 НК РФ
Порядок уплаты налога в бюджет субъекта РФ при наличии нескольких обособленных подразделений на территории этого субъекта РФ	1. Прибыль распределяется по всем подразделениям, которые и уплачивают налог самостоятельно. 2. Определяется доля прибыли, приходящаяся на все обособленные подразделения, и налог уплачивается через одно (ответственное) подразделение	Пункт 2 ст. 288 НК РФ
Учет прямых расходов при оказании услуг	1. Прямые расходы распределяются на остатки НЗП. 2. Прямые расходы отчетного (налогового) периода относятся в полном объеме на уменьшение доходов данного отчетного (налогового) периода без распределения на остатки НЗП	Пункт 2 ст. 318 НК РФ
Порядок формирования стоимости приобретения товаров	1. Стоимость приобретения товаров определяется по цене, установленной договором. 2. Стоимость приобретения товаров определяется с учетом расходов, связанных с приобретением этих товаров.	Статья 320 НК РФ
	Выбранный порядок применяется организацией в течение не менее двух налоговых периодов	
Создание резерва предстоящих расходов на оплату отпусков	1. Резерв создается. Определяются предельная сумма отчислений и ежемесячный процент отчислений в резерв. 2. Резерв не создается	Статья 324.1 НК РФ
Создание резерва на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет и по итогам работы за год	1. Резерв создается. Определяются предельная сумма отчислений и ежемесячный процент отчислений в резерв. 2. Резерв не создается	Статья 324.1 НК РФ

Таблица 3 – Вопросы учетной политики, для которых способы учета на нормативном уровне не закреплены

Элемент учетной политики	Требования к способу	Норма НК РФ
1	2	3
<b>Глава 21. Налог на добавленную стоимость</b>		
Порядок ведения раздельного учета при реализации товаров (работ, услуг), облагаемых НДС по ставке 0%	Налогоплательщик самостоятельно устанавливает в учетной политике порядок определения суммы налога, относящейся к товарам (работам, услугам), имущественным правам, приобретенным для производства и (или) реализации товаров (работ, услуг), операции по реализации которых облагаются по ставке 0%	Пункт 10 ст. 165 НК РФ
Порядок ведения раздельного учета облагаемых и не облагаемых НДС операций	Если налогоплательщиком осуществляются операции, подлежащие налогообложению, и операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения), он обязан вести раздельный учет таких операций. Порядок раздельного учета определяется в учетной политике	Пункт 4 ст. 149 НК РФ



	Налогоплательщик обязан вести отдельный учет сумм налога по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, используемым для осуществления как облагаемых налогом, так и не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения) операций. Порядок отдельного учета определяется в учетной политике	Пункт 4 ст. 170 НК РФ
Нумерация счетов-фактур, выставленных обособленными подразделениями	В случае если организация реализует товары (работы, услуги), имущественные права через обособленные подразделения, при составлении такими обособленными подразделениями счетов-фактур (корректировочных счетов-фактур) порядковый номер счета-фактуры через разделительную черту дополняется цифровым индексом обособленного подразделения, установленным организацией в приказе об учетной политике для целей налогообложения	Пункт 1 Правил заполнения счета-фактуры (Приложение N 1 к Постановлению Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137), <a href="#">п. 1</a> Правил заполнения корректировочного счета-фактуры (Приложение N 2 к Постановлению Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137)
Порядок выставления счетов-фактур по договорам, предусматривающим непрерывную долгосрочную поставку товаров в адрес одного и того же покупателя	Счета-фактуры могут составляться и выставляться покупателю не реже одного раза в месяц и не позднее 5-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем. При этом налогоплательщик может отразить в учетной политике указанный порядок составления и выставления счетов-фактур	Пункт 3 ст. 168 НК РФ, <a href="#">письмо</a> Минфина России от 13.09.2018 N 03-07-11/65642
<b>Глава 25. Налог на прибыль организаций</b>		
Порядок ведения налогового учета	В учетной политике закрепляется порядок ведения налогового учета	Статья 313 НК РФ
Система налоговых регистров	Формы регистров налогового учета и порядок отражения в них аналитических данных налогового учета, данных первичных учетных документов разрабатываются налогоплательщиком самостоятельно и устанавливаются приложениями к учетной политике	Статья 314 НК РФ
Принципы и методы распределения доходов по производствам с длительным циклом	В учетной политике закрепляются принципы и методы, в соответствии с которыми распределяется доход от реализации по производствам с длительным технологическим циклом	Статья 316 НК РФ
Определение перечня прямых расходов	В учетной политике определяется перечень прямых расходов, связанных с производством товаров (выполнением работ, оказанием услуг)	Пункт 1 ст. 318 НК РФ
Порядок распределения прямых расходов на НЗП и на изготовленную в текущем месяце продукцию (выполненные работы, оказанные услуги)	В учетной политике определяется порядок распределения прямых расходов. Разработанный порядок подлежит применению в течение не менее двух налоговых периодов	Пункт 1 ст. 319 НК РФ
Порядок распределения прямых расходов между видами продукции (работ, услуг)	Механизм распределения определяется организацией самостоятельно с применением экономически обоснованных показателей	Пункт 1 ст. 319 НК РФ

Порядок выполнения: составление документа, оформление отчета, формулирование выводов по заданию

## Кейс-задача 2.

1. Описать порядок разработки и утверждения учетных политик организаций, применяющих специальные режимы налогообложения: в целях бухгалтерского учета и в целях налогового учета *Упрощенная система налогообложения (УСН)* применяется организациями в соответствии с главой 26.2 НК РФ. Исходя из п. 3 ст. 4 Закона о бухучете следует, что организации, перешедшие на УСН, освобождаются от обязанности ведения бухгалтерского учета. Согласно тому же закону, учет основных средств и нематериальных активов для организаций УСН ведется в порядке, предусмотренном законодательством РФ по бухгалтерскому учету. Учет этих активов организации предусматривает вариантность способа его ведения, а следовательно, и возможность выбора одного из предлагаемых законодательством способа. Поэтому организациям УСН все же целесообразней разрабатывать и принимать учетную политику.

НК РФ также не обязывает организации составлять учетную политику для целей налогообложения. Объектом налогообложения при УСН признаются либо доходы, либо доходы, уменьшенные на величину расходов. Тем организациям, которые выбрали в качестве объекта налогообложения доходы, можно не составлять учетную политику. Организациям, объект налогообложения которых доходы, уменьшенные на величину расходов, необходимо разрабатывать учетную политику. Это объясняется тем, что при исчислении единого налога доходы организации могут быть уменьшены на величину расходов, указанных в п. 1 ст. 346.16 НК РФ, признание некоторых из которых в целях уменьшения суммы полученных доходов может иметь различные варианты.

*Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН)* применяется организациями в соответствии с главой 26.1 НК РФ.

Организациям ЕСХН целесообразно разработать и утвердить Приказ об учетной политике в целях бухгалтерского и налогового учетов. Объектом налогообложения признаются доходы, уменьшенные на величину расходов. Перечень расходов перечислен в п. 2 ст. 346.5 НК РФ. Часть расходов, на величину которых организация уменьшает полученные ей доходы при определении объекта налогообложения, в соответствии с НК РФ предполагает вариантность их учета или методов их оценки (например, 4 метода оценки сырья и материалов). Налогоплательщик ЕСХН должен выбрать один из предлагаемых вариантов и закрепить их в учетной политике.

2. Изложить особенности применения учетной политики для налогов разных видов

Таблица 1 – Особенности применения учетной политики для налогоплательщиков, применяющих УСН

Элемент учетной политики	Варианты	Норма НК РФ
Объект налогообложения (за исключением лиц, являющихся участниками договора простого товарищества)	1. Доходы. 2. Доходы, уменьшенные на величину расходов.	ст. 346.16 НК РФ
Порядок ведения книги учета доходов и расходов	1. На бумажном носителе. 2. В электронном виде.	ст. 346.24 НК РФ, п. 1.4 Порядка заполнения книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих УСН (утв. приказом Минфина России от 30.12.2005 № 167н)
Метод оценки сырья и материалов	1. По стоимости единицы запасов. 2. По средней стоимости. 3. По стоимости первых по времени приобретений (ФИФО).	п. 2. ст. 346.16, п. 8 ст. 254 НК РФ
Метод оценки покупных товаров	1. По стоимости первых по времени приобретения (ФИФО). 2. По средней стоимости. 3. По стоимости единицы товара.	п. 2.2 ст. 346.17 НК РФ

При совмещении УСН с ЕСХН нужно определить, как при бухучете следует разделять доходы и расходы по каждому направлению деятельности.

На первый взгляд, требование к оформлению УП для предпринимателя на ЕСХН кажется избыточным по той причине, что гл. 26.1, посвященная вопросам ЕСХН, не предусматривает многовариантности способов и методов учета доходов и расходов, а переписывать в УП один к одному нормы НК РФ законодательство не требует.

Однако в действительности все не совсем так. Дело в том, что ст. 313 НК РФ предусматривает, что данные налогового учета должны подтверждаться:

- первичными учетными документами;
- аналитическими регистрами налогового учета;
- расчетами налоговой базы.

Это означает, что ИП в своей УП обязаны предусмотреть следующие важные аспекты:

- формы применяемых для оформления хозяйственных операций первичных документов;
- алгоритмы документооборота и процедуры обработки учетной информации;
- иные важные для целей налогового учета решения.

Поскольку ИП на ЕСХН вправе вести учет своих доходов и расходов как на бумаге, так и в электронном виде, избранный способ также необходимо закрепить в УП.

Кроме того, любой коммерсант заинтересован в сохранности своего имущества, поэтому в УП должны найти отражение вопросы проведения инвентаризации имущества и обязательств, а также аспекты внутреннего контроля за учетным процессом.

Другим важным нюансом, требующим непременно отражения в УП, является детализация такой учетной процедуры, как раздельный учет – если ИП совмещает ЕСХН с УСН. А совмещение режимов – это необходимость ведения раздельного учета, регламент которого в законодательстве не описан. Его необходимо разработать самостоятельно и отразить в УП.

### 3. Описать порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы

*Решение кейс-задач необходимо представить в виде разработанного приказа об учетной политике организации на примере, приведенном в приложении 2 к рабочей программе дисциплины.*

#### **Критерии оценивания кейс задач:**

Суммарно за решение кейс-задач студент может набрать **22 балла**, каждая задача оценивается в 11 баллов:

10-11 баллов – студент демонстрирует глубокие знания по изученной теме и свободно владеет материалом, материал изложен грамотно, логично, аргументированно с представлением ссылок на нормативные документы, отчет или иная форма представления решения кейс-задачи оформлена в соответствии с требованиями;

8-9 баллов – студент демонстрирует глубокие знания по изученной теме и свободно владеет материалом, материал изложен грамотно, логично, аргументированно с представлением ссылок на нормативные документы, отчет или иная форма представления решения кейс-задачи оформлена в соответствии с требованиями, однако допускаются определенные погрешности, которые студент уверено исправляет после дополнительных или наводящих вопросов;

5-7 баллов – студент демонстрирует достаточную степень изученности материала по обозначенной теме, однако не владеет в свободной форме материалом, ответ не всегда сопровождается обоснованием на основе представления ссылок на нормативные документы, отчет или иная форма представления решения кейс-задачи оформлена в соответствии с требованиями, однако допускаются отдельные ошибки, которые студент не всегда исправляет после дополнительных или наводящих вопросов;

2-4 баллов – студент демонстрирует низкую степень изученности материала по обозначенной теме, не владеет в свободной форме материалом, ответ не всегда сопровождается обоснованием на основе представления ссылок на нормативные документы, оформление отчета или иной формы представления решения кейс-задачи не всегда соответствует требованиям, допускаются отдельные грубые ошибки, которые студент не всегда исправляет после дополнительных или наводящих вопросов;

0-1 балла – студент не выполнил или выполнил не в полном объеме кейс-задачу, при этом не владеет в свободной форме материалом, ответ не обоснован на основе представления ссылок на нормативные документы или сделаны только отдельные ссылки, допускаются грубые ошибки, которые студент не способен исправить после дополнительных или наводящих вопросов.

## Вопросы для опроса

1. Сущность и законодательное регулирование учетной политики.
2. Цели и задачи, предмет и объекты учетной политики.
3. Основные элементы учетной политики согласно ПБУ 1/2008.
4. Изменения в учетной политике, условия и события, вызывающие их.
5. Влияние изменений в учетной политике на отражение хозяйственных операций в учете.
6. Учетная оценка, понятие и изменения в ней.
7. Документальное оформление и утверждение учетной политики.
8. Учетная политика относительно организации бухгалтерского и управленческого учета.
9. Положение о бухгалтерии, его содержание и структура.
10. Приказ об организации бухгалтерского учета в коммерческой организации.
11. Разновидность Приказа об учетной политике коммерческой организации.
12. Приложения к Приказу об учетной политике коммерческой организации.
13. Профессиональная этика и требование к квалификации бухгалтера.
14. Особенности формирования учетной политики на производственных предприятиях
15. Особенности формирования учетной политики в корпорациях.
16. Особенности формирования учетной политики в торговых организациях.
17. Особенности формирования учетной политики в с/х предприятиях.
18. Особенности формирования учетной политики на МП.
19. Методические подходы формирования учетной политики относительно расходов и формирования себестоимости.
20. Методические подходы формирования учетной политики относительно общепроизводственных расходов.
21. Методические подходы формирования учетной политики относительно основных средств.
22. Методические подходы формирования учетной политики относительно незавершенного производства.
23. Методические подходы формирования учетной политики относительно распределения ТЗР.

### Критерии оценивания ответов на вопросы опроса:

Студент отвечает на два вопроса из перечня, максимальное количество баллов – **6 баллов**: по 3 балла за каждый вопрос:

3 балла – дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, продемонстрировано владение материалом как основной, так и дополнительной литературы;

2 балла – ответ на поставленный вопрос в целом получен, продемонстрировано владение материалом основной, литературы;

1 балл – ответ на поставленный вопрос в целом получен, однако требовались наводящие вопросы, продемонстрировано владение материалом основной, литературы;

0 баллов – студент не ответил на поставленный вопрос или ответил неверно даже с учетом наводящих вопросов.

### Темы докладов с презентациями

1. Учетная политика государства и предприятия: взаимосвязь, особенности формирования.
2. Роль учетной политики в управлении предприятиями.
3. Экономическая сущность учетной политики, ее значение для предприятия
4. Учетная политика как внутренний нормативный документ в управлении предприятием.
5. Приказ об учетной политике предприятия, его особенности и отличительные признаки.
6. Роль учетных документов в формировании приказа об учетной политике предприятия.
7. Организация документооборота, составление графика документооборота.
8. Квалификационные требования к должности главного бухгалтера.
9. Факторы влияния системы налогообложения на формирование учетной политики.
10. Управленческий аспект в учетной политике.
11. Оптимальные варианты учета относительно финансовых инвестиций.
12. Оптимальные варианты учета относительно дебиторской задолженности.

### **Критерии оценивания докладов с презентациями:**

В рамках изучения дисциплины студент готовит один доклад с презентацией на выбранную тему. Максимальное количество баллов за доклад с презентацией по дисциплине – **8 баллов:**

7-8 баллов – тема полностью раскрыта, цели, задачи, объект и предмет определены, актуальность обозначена, студент свободно владеет материалом, может делать выводы, обобщать и давать собственную оценку излагаемым фактам, продемонстрировано владение материалом как основной, так и дополнительной литературы, а также нормативных источников из СПС с применением информации из актуальных баз данных, оформление материала как письменного, так и презентационного соответствует методическим указаниям;

5-6 балла – тема полностью раскрыта, цели, задачи, объект и предмет определены, актуальность обозначена, студент свободно владеет материалом, может делать выводы, однако испытывает затруднения в проведении собственной оценки излагаемых фактов, продемонстрировано владение материалом как основной, так и дополнительной литературы, а также нормативных источников из СПС, оформление материала как письменного, так и презентационного соответствует методическим указаниям;

3-4 балла – тема в целом раскрыта, цели, задачи, объект и предмет определены, не четко обозначена или не обозначена актуальность, студент свободно владеет материалом, может делать выводы, обобщать, но не может давать собственную оценку излагаемым фактам, продемонстрировано владение материалом как основной, так и дополнительной литературы, оформление материала как письменного, так и презентационного в целом соответствует методическим указаниям;

2 балла – тема раскрыта частично, цели, задачи, объект и предмет определены не четко или не определены, актуальность обозначена не четко или не обозначена, студент не владеет в свободной форме материалом, не может делать выводы и давать собственную оценку излагаемым фактам, в целом продемонстрировано владение материалом основной литературы, оформление материала как письменного, так и презентационного частично соответствует методическим указаниям;

0-1 балл – тема раскрыта слабо или содержание не соответствует заявленной теме, не определены цели, задачи, объект и предмет, слабо раскрыта или не раскрыта совсем актуальность исследования, студент не владеет в свободной форме материалом, не может делать выводы, обобщать и давать собственную оценку излагаемым фактам, продемонстрировано частичное владение или не полное не владение материалом рекомендованных литературных источников литературы, оформление материала как письменного, так и презентационного в целом не соответствует методическим указаниям.

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** успеваемости по дисциплине проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация** по дисциплине проводится в виде зачета.

Зачет проводится по окончании теоретического обучения до начала экзаменационной сессии в устной форме. Зачетное задание содержит 3 вопроса: 2 теоретических вопроса и 1 практический – задача. Заслушивание ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты промежуточной аттестации заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке

## Методические указания по освоению дисциплины

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе практических занятий рассматриваются:

1. сущность и формирование учётной политики;
2. формирование и раскрытие различных аспектов учётной политики организации;
3. организационный раздел учётной политики.

Также даются рекомендации для самостоятельной работы.

В процессе подготовки к занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад с презентацией по теме занятия.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий путем проведения опросов, методом тестирования, выполнения ситуационных задач и решения кейс-задач. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических (экономических) словарях.

Студент должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

## Методические указания по оформлению результата решения кейс-задач

Пример оформления приказа об учетной политике организации, как формы представления решения кейс-задач.

П Р И К А З

«ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ОРГАНИЗАЦИИ НА 20\_\_ г.»

ООО «Слим»

г. Барнаул

02.01.20\_\_ г.

Приказываю:

1. Утвердить учетную политику организации в виде следующих Положений, являющихся неотъемлемой частью настоящего Приказа:

Положение № 1. «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета на 20\_\_ г.».

Положение № 2. «Об учетной политике для целей налогового учета на 20\_\_ г.».

2. Отражение фактов хозяйственной деятельности производить с использованием принципа временной определенности, который подразумевает, что факты хозяйственной деятельности относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

3. Бухгалтерский учет в 20\_\_ году вести с применением Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению, утвержденному Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 года № 94н.

4. Использовать в работе первичные учетные документы, которые представлены в альбомах унифицированных форм первичной документации, разработанных Госкомстатом РФ.

5. Ответственность за организацию работ по ведению учета, хранения и выдачи трудовых книжек и исполнительных листов возложить на директора.

6. Предусмотреть внесение изменений в учетную политику за 20\_\_ год в случае внесения изменений в законодательство РФ.

11. Предусмотреть возможность внесения уточнений в учетную политику организации на 2017 год в связи с появлением хозяйственных операций, отражение которых в бухгалтерском и налоговом учете предусмотрено несколькими методами, выбор которых возложен законодательством на организацию.

Директор ООО «Слим» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Положение № 1. Об учетной политике для целей бухгалтерского учета на 20\_\_ год по организации ООО «Слим»

*Организация бухгалтерского учета*

1. Установить организацию, форму и способы ведения бухгалтерского учета на основании действующих нормативных документов:

– Федерального Закона РФ от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

– Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н (с изменениями и дополнениями от 30 декабря 1999 г., 24 марта 2000 г., 18 сентября 2006 г., 26 марта 2007 г., 25 октября, 24 декабря 2010 г.);

– Положения по бухгалтерскому учету 1/2008 «Учетная политика организаций» (с изменениями от 1 марта 2009 г., 25 октября, 8 ноября 2010 г., 27 апреля, 18 декабря 2012 г.), утвержденного приказом Минфина РФ от 06.10.2008г. N 106н;

– Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению, утвержденных приказом Минфина РФ от 31 октября 2000г. N 94н (в редакции от 18 сентября 2006 г.);

– Приказа Минфина РФ от 2 июля 2010 года N 66н. «О формах бухгалтерской отчетности организаций» с изменениями.

2. Установить, что бухгалтерский учет осуществляется руководителем.

3. Установить компьютерную технологию учетной информации, организовывать ведение бухгалтерского учета в 20\_\_ г. с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия».

4. При отражении финансово-хозяйственных операций организации использовать типовой план счетов, утвержденный Приказом МФ РФ от 31.10.2000г. № 94н.

5. Перечень лиц, имеющих право подписи в первичных учетных документах устанавливается приказом по организации.

Методика ведения бухгалтерского учета в организации

*Раздел 1 Учет основных средств*

Организовать учет наличия и движения основных средств организации в разрезе их видов согласно Общероссийскому классификатору основных фондов, утвержденному Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26.12.1994г. № 359.

1.1. Установить лимит стоимости объектов основных средств, в отношении которых выполняются условия, предусмотренные в пункте 4 ФСБУ 6/2020. Объекты основных средств, сроком полезного использования менее 12 месяцев учитывать в составе запасов на отдельном субсчете к счету 10 «Материалы».

Объекты основных средств со стоимостью не более установленного лимита за единицу, а также приобретенные книги, брошюры и т.п. издания списывать на затраты на производство по мере отпуска их в производство или эксплуатацию.

1.2. Стоимость основных средств погашать путем ежемесячного начисления амортизации по ним. В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизационных отчислений не приостанавливать, кроме случаев перевода его по решению руководителя организации на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

1.3. Начисление амортизации объектов основных средств производить независимо от результатов хозяйственной деятельности организации в отчетном периоде линейным способом в соответствии с группами, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002г. № 1, ежемесячно. Применение выбранного способа начисления амортизации по группе однородных объектов основных средств производить в течение всего срока полезного использования объектов, входящих в эту группу.

1.4. В случае улучшения первоначально принятых нормативных показателей объекта основных средств в результате произведенной реконструкции или модернизации организацией пересматривать срок полезного использования по этому объекту.

1.5. Если по результатам достройки, дооборудования, реконструкции и модернизации объекта основных средств принимается решение об увеличении его первоначальной стоимости, то такие затраты увеличивают первоначальную стоимость объекта основных средств.

1.6. Переоценку основных средств не производить.

1.7. Затраты на ремонт основных средств учитывать по фактически произведенным затратам.

#### *Раздел 2 Учет материально-производственных запасов*

Организовать надлежащий учет и оценку материально-производственных запасов. При организации учета руководствоваться ФСБУ 5/2019 «Запасы».

2.1. Приобретенные материалы принимать к учету по фактической себестоимости.

2.2. Установить способ списания материалов по средней себестоимости.

2.3. Материально-производственные запасы, приобретаемые для реализации и сбыта, а также для собственного потребления, учитываются по фактической себестоимости без применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» непосредственно на счете 10 «Материалы».

#### *Раздел 3 Кассовая дисциплина*

3.1. Оформлять движение денежных средств по кассе унифицированными формами первичной документации по учету кассовых операций, утвержденными постановлением Госкомстата России от 18.08.1998г. № 88 (в редакции от 03.05.2000г.):

КО-1 «Приходный кассовый ордер»

КО-2 «Расходный кассовый ордер»

КО-4 «Кассовая книга»

3.2. Обеспечить контроль за расчетами наличными денежными средствами с юридическими лицами не более 100000 руб. по одному договору.

При этом под хозяйственной сделкой подразумевается один договор, заключенный между юридическими лицами. Данное положение распространяется на один договор, независимо от периода его действия, в том числе на договора, при выполнении которых подписываются дополнительные соглашения о выполнении и оплате их отдельных этапов.

3.3. Сформировать список сотрудников, которым производится выдача наличных денежных средств на хозяйственные нужды и утвердить его приказом.

3.4. Деньги под отчет выдаются на основании письменного заявления работника организации. Срок на который выдаются денежные средства на хозяйственные нужды определяется руководителем в зависимости от ситуации и визируется на заявлении сотрудника о выдаче денег под отчет. При возвращении из командировки сотрудники отчитываются в 3-х дневный срок со дня возвращения из командировки,



предъявив в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах для произведения окончательного расчета по ним.

Суточные определяются в размере 700 руб. внутри страны и 2500 руб. для зарубежных командировок. При командировке в Москву и Санкт-Петербург суточные определяются в размере 2000 руб.

*Раздел 4 Порядок учета расходов и формирование себестоимости продукции (работ, услуг).*

4.1. В целях управления затратами и формирования себестоимости продукции организовать синтетический и аналитический учет расходов по обычным видам деятельности. При организации руководствоваться ПБУ 10/99 «Расходы организации».

4.2 Все расходы не связанные с осуществлением обычных видов деятельности учитывать в составе прочих расходов на счете 91.02.

4.3. Общехозяйственные расходы формировать на счете 26 и ежеквартально списывать в дебет счета 20.

*Раздел 5 Учет расходов по кредитам и займам*

5.1 Основная сумма обязательства по полученному займу (кредиту) отражается в бухгалтерском учете организацией-заемщиком как кредиторская задолженность в соответствии с условиями договора займа (кредитного договора) в сумме, указанной в договоре.

*Раздел 6 Резервы*

6.1. Резерв по сомнительным долгам не создавать.

6.2 Резервы под снижение стоимости материальных ценностей не создавать.

6.3. Резервов на ремонт основных средств не создавать.

*Раздел 7 Учет отдельных видов доходов и расходов*

7.1. Затраты, произведенные организацией в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражать в бухгалтерском балансе в периоде, когда они были произведены. Отнести к их числу:

- расходы по лицензированию;
- расходы на подписку на периодические печатные издания;
- общехозяйственные расходы при отсутствии выручки;
- расходы по использованию лицензий на программное обеспечение;

*Раздел 8 Учет дебиторской задолженности*

8.1. Просроченную дебиторскую задолженность, обязательство по которой не обеспечено залогом, поручительством, банковской гарантией и удержанием имущества должника, а также иными способами, предусмотренными законом или договором, признавать сомнительной.

Просроченную дебиторскую задолженность с истекшим сроком исковой давности (три года) переводить из разряда сомнительной в безнадежную и списывать на убытки. Списание производить за счет хозяйственных результатов.

8.2. Перевод долгосрочной задолженности в краткосрочную не производится.

*Раздел 9. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде и при необходимости распечатывается.*

Положение № 2. Об учетной политике для целей налогового учета на 20\_\_ год по организации ООО «Слим»

*Раздел 1. Общие положения*

Налоговый учет осуществляется в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных организацией в течение отчетного (налогового) периода, а также обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты в бюджет налога.

Система налогового учета организуется, исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета, т.е. применяется последовательно от одного налогового периода к другому. Порядок ведения налогового учета устанавливается в настоящем Положении по учетной политике для целей налогообложения, и утверждается соответствующим приказом (распоряжением) руководителя.

Изменение порядка учета отдельных хозяйственных операций и (или) объектов в целях налогообложения осуществляется в случае изменения законодательства о налогах и сборах или применяемых методов учета. Решение о внесении изменений в учетную политику для целей налогообложения при изменении применяемых методов учета принимается с начала нового налогового периода, а при изменении законодательства о налогах и сборах - не ранее чем с момента вступления в силу изменений норм указанного законодательства.

Настоящее Положение определяет следующие требования к ведению налогового учета:

1.1. Установить организацию, форму и способы ведения налогового учета на основании действующих нормативных документов:

Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая и вторая); Законы о налогах и сборах субъектов Российской Федерации, принятые в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

1.2. Установить компьютерную технологию учетной информации, организовав ведение налогового учета в 20\_\_ г. с использованием программного обеспечения «1С: Бухгалтерия».

*Раздел 2. Налог на добавленную стоимость*

2.1 Нумерация счетов фактур осуществляется в соответствии с датами подписания или переподписания актов выполненных работ и может иметь нарушенный порядок; внутри года не допускается иметь пропущенные номера.

*Раздел 3. Налог на прибыль*

3.1. Информацию о расчетах по налогу на прибыль раскрывать только в налоговом учете (без использования ПБУ 18/02).

3.2. Утвердить формы аналитических регистров налогового учета для целей определения налоговой базы по налогу на прибыль, разработанные в программе «1С: Бухгалтерия» на базе Информационного сообщения МНС РФ от 19 декабря 2001г. «Система налогового учета, рекомендуемая МНС России для исчисления прибыли в соответствии с нормами главы 25 НК РФ (Регистры налогового учета)».

Установить, что аналитические регистры налогового учета должны накапливать учетную информацию за квартал.

3.3. Установить, что налоговый учет ведется в электронном виде и при необходимости распечатывается на бумажных носителях.

3.4. Определить в качестве момента признания доходов и расходов метод начислений.

3.5. Перечень прямых расходов для целей исчисления налога на прибыль:

- расходы на приобретение сырья и материалов, используемых в производстве работ;
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе выполнения работ, а также расходы на обязательное пенсионное страхование, идущие на финансирование страховой и накопительной части трудовой пенсии, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве работ.

3.6. Расходы не указанные в п.3.5, за исключением прочих расходов, определяемые в соответствии со статьей 265 настоящего Кодекса, осуществленные в текущем месяце, признаются косвенными расходами и уменьшают доходы от реализации текущего месяца.

Для строительных организаций п.3.7. Расчет незавершенного производства и суммы прямых расходов, относимых на расходы отчетного периода осуществляются следующим образом:

Сумма прямых расходов распределяется на объем готовой продукции с учетом объема незавершенного производства пропорционально доле суммы прямых затрат на материалы определенных в соответствии со справками КС2 в общей сумме прямых затрат на приобретенные и запущенные в производство материалы.

Доходы и расходы, связанные с выполнением работ субподрядными организациями не участвуют в расчете незавершенного производства

Доходы и расходы, связанные с выполнением работ субподрядными организациями, признаются единовременно в момент подписания акта приемки выполненных работ.

3.7. Уплата ежемесячных авансовых платежей по налогу на прибыль (организация является плательщиком ежемесячных авансовых платежей) осуществляется в размере 1/3 квартального авансового платежа.

3.8. Сумма косвенных расходов на производство и реализацию, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода.

3.9. Установить, что нормируемые расходы включаются в затраты, учитываемые при налогообложении, по максимальным нормативам, установленным НК РФ.

3.10. Представительские расходы включаются в состав прочих расходов в той части, которая составляет до 4% включительно от расходов организации на оплату труда.

3.11. Расходы на рекламу полностью включаются в затраты - в части ненормируемых сумм. Нормируемые расходы на рекламу включаются в затраты в той части, которая составляет до 1% включительно выручки от реализации, определяемой в соответствии со ст. 249 НК РФ.

3.12. Расчет предельно допустимых размеров норматива производится нарастающим итогом в течение отчетного года.

3.13. Установить, что организация в части расходов, связанных с производством и реализацией, а также в части внереализационных расходов резервы не создает.

3.14 Списание ГСМ производится по нормативам утвержденным в организации в соответствии с Приказом руководителя.

3.15. Проценты по долговым обязательствам признаются исходя из ставки рефинансирования ЦБ РФ в соответствии со ст.269 НК РФ.

*Учет амортизируемого имущества*

3.16. Признавать амортизируемым имуществом имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев.

3.17. Имущество со сроком полезного использования менее 12 месяцев учитывать в числе материальных расходов и списывать на затраты в порядке предусмотренном для косвенных расходов (единовременно).

3.18. Утвердить для целей налогообложения прибыли линейный метод начисления амортизации.

3.19. При приобретении имущества бывшего в эксплуатации определять норму амортизации по этому имуществу исходя из срока полезного использования, уменьшенного на количество месяцев эксплуатации этого объекта предыдущими собственниками.

3.20. Срок полезного использования определяется на дату ввода в эксплуатацию данного объекта амортизируемого имущества в соответствии с положениями статьи 258 НК РФ и с учетом классификации основных средств, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

3.21. Увеличение срока полезного использования объекта основных средств после даты ввода его в эксплуатацию осуществляется в случае, если после реконструкции, модернизации или технического перевооружения такого объекта произошло увеличение срока его полезного использования. При этом увеличение срока полезного использования основных средств осуществляется в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство.

Если в результате реконструкции, модернизации или технического перевооружения объекта основных средств не произошло увеличение срока его полезного использования, налогоплательщик при исчислении амортизации учитывает оставшийся срок полезного использования.

3.22. Амортизационную премию не применять.

*Оценка имущества*

3.23. При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов использовать метод оценки по средней стоимости.

*Порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы.*

Налогоплательщики не обязаны представлять в налоговую инспекцию свою налоговую учетную политику. Такая обязанность не предусмотрена НК РФ, в том числе ст. 23 Кодекса, где перечислены основные обязанности организаций. Но в ходе проверки учетная политика может быть запрошена налоговым органом, которому она должна быть представлена в 10-дневный срок с момента получения требования (п. 3 ст. 93 НК РФ). Имеющаяся практика свидетельствует о том, что в случае непредставления учетной политики компания привлекается к налоговой ответственности по п. 1 ст. 126 НК РФ за непредставление в установленный срок в налоговые органы документов и (или) иных сведений, предусмотренных НК РФ и иными актами законодательства о налогах и сборах.

Вместе с тем п. 2 ст. 11 НК РФ определено, что учетная политика для целей налогообложения - это выбранная налогоплательщиком совокупность допускаемых НК РФ способов (методов) определения доходов и (или) расходов, их признания, оценки и распределения, а также учета иных необходимых для целей налогообложения показателей финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика. Это означает, что учетная политика для целей налогообложения относится к документам, необходимым для исчисления и уплаты налогов.

Налогоплательщики обязаны представлять в налоговые органы, а в определенных НК РФ случаях – и их должностным лицам, документы, необходимые для исчисления и уплаты налогов (подпункт б п. 1 ст. 23 НК РФ).

За невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей налогоплательщик (плательщик сборов) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (п. 5 ст. 23 НК РФ).

Следовательно, за непредставление в налоговый орган учетной политики для целей налогообложения налогоплательщик несет ответственность в соответствии с НК РФ как нарушивший нормы подпункта б п. 1 ст. 23 НК РФ.

### **Методические рекомендации по подготовке доклада с презентациями**

В учебном процессе под **докладом** понимается краткое изложение в форме публичного выступления содержания научной проблемы и результатов научного исследования.

**Выбор темы для доклада.** Тема доклада определяется студентами самостоятельно в соответствии с темами Программы курса и согласовывается с преподавателем.

**Особенности выполнения доклада.** Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Докладу должны быть присущи следующие категории:

- целостность (содержательно-тематическая, стилевая, языковая),
- связность (логическая и формально-языковая),
- структурная упорядоченность (наличие введения, основной части и заключения, их оптимальное соотношение),
- завершенность (смысловая и жанрово-композиционная).

**Методическая основа исследования.** Основой для подготовки доклада служат, прежде всего, учебные пособия, монографии, журнальные (газетные) статьи, посвященные непосредственно выбранной теме. Для их подборки обучающийся может обратиться с целью согласования как непосредственно к преподавателю, так и к списку рекомендуемой по курсу литературы. Кроме того, слушателям рекомендуется предпринять самостоятельные поиски (в том числе по каталогам библиотек) соответствующих источников для написания докладов.

**Подготовка** доклада выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов. Главное в докладе – суметь передать свои знания, полученные при подготовке доклада, донести до слушателей определённую информацию так, чтобы они её усвоили. Доклад рассчитан не более чем на 10 минут.

Чтобы доклад хорошо воспринимался слушателями и имел успех, необходимо тщательно продумать его содержание и сделать оригинальным по композиции. Наиболее распространённой считается структура, состоящая из трёх частей: вступления, основной части, заключения.

Во вступлении выделяется тема доклада, затем указываются причины выбора данной темы, обосновывается её актуальность и значение для конкретной аудитории, формулируется цель доклада, иногда кратко излагается история вопроса. Рекомендуется начинать выступление с интересного примера, крылатого выражения, цитаты, которые привлекут внимание слушателей, заставят задуматься над высказанными положениями.

Основная часть начинается с характеристики проблемы, затем рассматриваются отдельные её аспекты. При подготовке этой части следует кратко записать содержание каждой мысли, то есть сформулировать тезисы, подобрать к каждому тезису доказательства — факты, цифры, цитаты и пр. Эта часть доклада самая содержательная, более продолжительная, поэтому нужно позаботиться о том, чтобы интерес слушателей не угас. В этом вам.

**Объем доклада.** Объем доклада составляет, как правило, 3-5 страниц машинописного текста, рассчитанного на 7-10 минут выступления.

#### **Презентация.**

**Для выступления на практическом занятии с докладом обучающийся готовит презентацию к нему.**

**Презентационные материалы** содержат, как правило, графики, диаграммы, иллюстрации и т.д. Чаще всего для создания мультимедийных презентаций используется программа Impress из состава Libre Office. В этой программе слайды можно быстро создавать, редактировать, сортировать. На слайдах можно размещать разнообразное содержимое – от текстовых блоков до объектов мультимедиа. Подготовленные в ней презентации отличаются многообразием структуры и содержания. Главное требование к презентации – наглядность. При этом она должна целиком отражать смысл и текст доклада. Последовательность слайдов должна чётко соответствовать содержанию доклада, а структура – отчасти повторять структуру доклада: содержать титульный слайд со всей необходимой информацией о работе и её авторах, а количество слайдов не должно сильно превышать 10-15 штук. Последние слайды можно использовать в качестве необязательной дополнительной информации. Последовательный переход к обсуждению каждого отдельного положения делает доклад чётким, логичным и позволяет перейти к заключительной части.

В заключении доклада следует повторить основную мысль, подытожить наиболее важные положения. При этом полезно заранее продумать не только содержание, но и его речевое оформление, подобрать такие слова, с помощью которых можно было бы лаконично и выразительно завершить свою речь. Оформление доклада должно быть максимально структурированным. Это поможет самому оратору легко ориентироваться в информации, отвечать на вопросы, иметь возможность возвращаться к тексту вновь и вновь в случае дискуссионных моментов, а также в процессе всего обсуждения. Доклад представляет собой устное произведение, чтение вслух подготовленного текста *недопустимо*.

### **Оценивание доклада с презентацией.**

Критериями оценивания доклада с презентацией являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений.

Обоснованность выбора источников литературы: оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме доклада; б) соответствие содержания теме и плану доклада; в) обоснованность способов и методов работы с материалом, способность его систематизировать и структурировать; г) полнота и глубина знаний по теме; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Соблюдение требований к содержанию доклада и оформлению презентации; владение терминологией; соблюдение требований к объёму доклада и презентации.

Для положительной оценки доклада с презентацией требуется, чтобы студент: убедительно продемонстрировал знание излагаемого материала, проиллюстрировал его качественной презентацией, смог аргументированно ответить на вопросы, возникшие у слушателей в аудитории.