

**Частное образовательное учреждение высшего образования "Ростовский институт  
защиты предпринимателя"**

**(г. Ростов-на-Дону)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  
Паршина А.А.

**Учетная политика предприятия  
рабочая программа дисциплины (модуля)**

Учебный план	38.03.01_ОФО_2022.plx 38.03.01 Экономика профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит		
Квалификация	<b>бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		экзамены	7
аудиторные занятия	48		
самостоятельная работа	78		
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	2,2		
часов на контроль	15,8		

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17 3/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	16	16	16	16
Иная контактная работа	2,2	2,2	2,2	2,2
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	50,2	50,2	50,2	50,2
Сам. работа	78	78	78	78
Часы на контроль	15,8	15,8	15,8	15,8
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):  
к.э.н., Доцент, Оленева С.В.

Рецензент(ы):  
д.э.н., профессор, Епифанова Т.В.

Рабочая программа дисциплины  
**Учетная политика предприятия**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:  
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки  
38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:  
38.03.01 Экономика  
профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2022 протокол № 26.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Экономика и таможенное дело**

Протокол от 31.05.2022 г. № 10

Зав. Кафедрой д.э.н., профессор Денисова И.П.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	формирование теоретических знаний и практических навыков по формированию и раскрытию учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:		Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Аудит	
2.1.2	Технологическая (проектно-технологическая) практика	
2.1.3	Учет и отчетность субъектов малого бизнеса	
2.1.4	Анализ финансовой отчетности	
2.1.5	Комплексный анализ хозяйственной деятельности	
2.1.6	Менеджмент	
2.1.7	Бухгалтерский управленческий учет	
2.1.8	Теория экономического анализа	
2.1.9	Бухгалтерская финансовая отчетность	
2.1.10	Бухгалтерский финансовый учет	
2.1.11	Налоги и налогообложение	
2.1.12	Практикум по бухгалтерскому учету	
2.1.13	Экономика предприятия	
2.1.14	Микроэкономика	
2.1.15	Теория бухгалтерского учета	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Бизнес задачи в реальных условиях	
2.2.2	Бухгалтерский учет в торговле	
2.2.3	Контроль и ревизия	
2.2.4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.5	Преддипломная практика	
2.2.6	Судебно-бухгалтерская экспертиза	

**3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ**

<b>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</b>	
<b>3.1 Знать</b>	Методику составления, анализа, интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использование полученных сведений для принятия управленческих решений; методику проведения внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; порядок ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, налогового планирования
<b>3.2 Уметь</b>	Составлять, анализировать, интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; осуществлять ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
<b>3.3 Владеть</b>	Навыками составления, анализа, интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в
<b>ПК-1: Способен осуществлять деятельность по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</b>	
<b>ПК-1.1: Составляет, анализирует, интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использует полученные сведения для принятия управленческих решений</b>	
Частично знает как составляется, анализируется, интерпретируется финансовая, бухгалтерская и иная информация, содержащиеся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использует	



Свободно и уверенно владеет навыками ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, налогового планирования

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Учетная политика предприятия</b>						
1.1	Тема 1. Сущность и назначение учетной политики, нормативно-правовое регулирование. /Тема/	7	0				
1.2	/Лек/	7	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		
1.3	/Пр/	7	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		
1.4	/Ср/	7	19,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		
1.5	Тема 2. Основные этапы формирования учетной политики. /Тема/	7	0				
1.6	/Лек/	7	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		
1.7	/Пр/	7	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		
1.8	/Ср/	7	19,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		
1.9	Тема 3. Методы оценки активов и обязательств /Тема/	7	0				
1.10	/Лек/	7	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		
1.11	/Пр/	7	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		

1.12	/Ср/	7	19,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		
1.13	Тема 4. Учетная политика организации в целях налогообложения /Тема/	7	0				
1.14	/Лек/	7	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		
1.15	/Пр/	7	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		
1.16	/Ср/	7	19,5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		
1.17	/ИКР/	7	2,2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		
1.18	/Экзамен/	7	15,8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7		

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачёту:

1. Содержание и значение учетной политики.
2. Понятие и принципы учетной политики.
3. Сущность и цели учетной политики.
4. Основные допущения при формировании учетной политики
5. Порядок утверждения учетной политики.
6. Требования к учетной политике организации.
7. Изменение и раскрытие учетной политики.
8. Нормативная база по созданию учетной политики в РФ.
9. Взаимосвязь налоговой и учетной политики.
10. Основные элементы учетной политики компании.
11. Этапы разработки учетной политики.
12. Необходимость разработки рабочего плана счетов.
13. Система внутреннего контроля в организации.
14. Выбор методов учета основных средств и их отражение в учетной политике.
15. Выбор методов учета нематериальных активов и их отражение в учетной политике.
16. Выбор методов учета материально-производственных запасов и их отражение в учетной политике.
17. Выбор методов учета затрат на производство и их отражение в учетной политике.
18. Выбор методов учета готовой продукции и их отражение в учетной политике.
19. Выбор методов учета доходов и расходов и их отражение в учетной политике.
20. Выбор методов учета по созданию резервов.
21. Порядок учета расчетов с подотчетными лицами и его отражение в учетной политике
22. Оценка эффективности учетной политики организации.
23. Методологические аспекты учетной политики.

- |     |   |
|-----|---|
| 24. | Организационно-технические аспекты учетной политики.                    |
| 25. | Ограничения по изменению учетной политики организации.                  |
| 26. | Технология формирования учетной политики компании.                      |
| 27. | Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации.   |
| 28. | Способы ведения бухгалтерского учета и их выбор в учетной политике.     |
| 29. | Формы первичных учетных документов                                      |
| 30. | Правила документооборота и технология обработки учетной информации      |
| 31. | Организация внутреннего контроля на предприятии                         |
| 32. | Основные принципы формирования учетной политики в целях налогообложения |

## 5.2. Темы письменных работ

Тема 1. Сущность и назначение учетной политики, нормативно-правовое регулирование.

Задания для занятий семинарского типа

Подготовьтесь к собеседованию по вопросам:

1. Нормативно-правовое регулирование порядка формирования и раскрытия учетной политики предприятия.
2. Сущность и назначение учетной политики.
3. Регламентация учетной политики.
4. Субъекты учетной политики.
5. Исполнители учетной политики.
6. Порядок формирования и утверждения.
7. Включение в состав отчетности.
8. Принципы бухгалтерского учета и их применение в приказе по учетной политике организации.

Задания для самостоятельной работы

Подготовьте реферат по одной из следующих тем:

1. Особенность формирования, применения, изменения и раскрытия учетной политики в целях МСФО.
2. Учетная политика организации и ее миссия.
3. Роль учетной политики в управлении организацией
4. Последовательность применения учетной политики и другие принципы бухгалтерского учета.
5. Изменения и дополнения к учетной политике.

Тема 2. Основные этапы формирования учетной политики.

Задания для занятий семинарского типа

Подготовьтесь к собеседованию по вопросам:

1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.
2. Индивидуальные формы первичных учетных документов.
3. Формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности.
4. График документооборота. Технология обработки учетной информации.
5. Порядок организации внутреннего контроля.
6. Инвентаризация и учетная политика.
7. Организационно-технический и методологический разделы учетной политики.

Задания для самостоятельной работы

Подготовьте реферат по одной из следующих тем:

1. Состав и структура распорядительного документа организации, утверждающего ее учетную политику.
2. Приложения к приказу по учетной политике: рабочий план счетов бухгалтерского учета.
3. Приложения к приказу по учетной политике: формы первичных учетных документов и регистров учета, формы отчетности.
4. Приложения к приказу по учетной политике: график документооборота.
5. Приложения к приказу по учетной политике: технология обработки и хранения учетной информации.
6. Структура приказа по учетной политике, его элементы (порядок инвентаризации).
7. Особенности учетной политики, формируемой в целях бухгалтерского учета: законодательно-нормативное обеспечение, задачи, принципы, содержание и основные элементы.

Тема 3. Методы оценки активов и обязательств.

Задания для занятий семинарского типа

Подготовьтесь к собеседованию по вопросам:

1. Порядок учёта основных средств.
2. Порядок начисления амортизации по основным средствам.
3. Элементы учетной политики для целей бухгалтерского учета по основным средствам.
4. Порядок начисления амортизации по нематериальным активам.
5. Порядок отражения в бухгалтерском учёте процесса приобретения и заготовления материалов.

Задания для самостоятельной работы

Подготовьте реферат по одной из следующих тем:

1. Варианты оценки запасов и расчета фактической себестоимости отпущенных в производство материальных ресурсов.
2. Варианты учёта затрат на производство, калькулирования себестоимости продукции и формирования финансового результата.
3. Оценка готовой продукции.
4. Формирование оценочных резервов.

5.	Формирование резервов на предстоящие расходы по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию.
Тема 4. Учетная политика организации в целях налогообложения.	
Задания для занятий семинарского типа	
Подготовьтесь к собеседованию по вопросам:	
1.	Рабочий план счетов налогового учета.
2.	Порядок формирования резервов.
3.	Регистры налогового учета.
4.	График документооборота. Технология обработки учетной информации.
5.	Порядок организации внутреннего налогового контроля.
6.	Организационно-технический и методологический разделы налоговой учетной политики.
Задания для самостоятельной работы	
Подготовьте реферат по одной из следующих тем:	
1.	Элементы учетной политики организации в целях налогообложения косвенными налогами.
2.	Элементы учетной политики организации в целях налогообложения налогом на прибыль.
3.	Элементы учетной политики организации в целях налогообложения налогом на имущество организаций,
4.	Элементы учетной политики организации в целях налогообложения транспортным налогом.
5.	Элементы учетной политики организации в целях налогообложения земельным налогом.
6.	Элементы учетной политики организации в целях налогообложения налогом на доходы работников.
<b>5.3. Фонд оценочных средств</b>	
1)	оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости:
-	устный и письменный опрос,
-	собеседование,
-	реферативное задание,
-	тестовое задание
2)	оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме: контрольных вопросов и заданий для зачета, экзамена.
<b>5.4. Перечень видов оценочных средств</b>	
-зачеты;	
-решение практических ситуаций;	
- тестирование;	
- доклады;	
- рефераты.	

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Бородин В. А.	Бухгалтерский учет: учебник	Москва: Юнити, 2015
Л1.2	Анциферова И. В.	Бухгалтерский финансовый учет: учебник	Москва: Дашков и К°, 2017
Л1.3	Полковский А. Л., Полковский Л. М.	Бухгалтерское дело: учебник	Москва: Дашков и К°, 2017
Л1.4	Керимов В. Э.	Бухгалтерский финансовый учет: учебник	Москва: Дашков и К°, 2018
Л1.5	Миславская Н. А., Поленова С. Н.	Международные стандарты учета и финансовой отчетности: учебник	Москва: Дашков и К°, 2018

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Романова И. Б., Белый Е. М.	Налоговый учет: методология и модели: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014

#### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Тлисов А. Б., Рябова И. А., Ножкина Н. А., Старокожева Г. И., Тлисова А. Б.	Совершенствование учетной политики предприятия: монография	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2018

### 6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы



Э1	Статистические материалы Госкомстата, размещенные на официальном сайте
Э2	Статистические материалы по Ростовской области, размещенные на официальном сайте Администрации Ростовской области
Э3	Министерство финансов РФ
Э4	официальный сайт Минэкономразвития РФ
Э5	официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
Э6	официальный сайт Правительства Ростовской области
Э7	Центр «Налоги и бухгалтерское дело»

### 6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	2. Информационная справочная система «Гарант»
6.3.2.2	1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

### 7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
23 а	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 14 шт., стул – 26 шт., доска – 1 шт.		344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	
43	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Лаборатория по бухгалтерскому учету и аудиту	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 18 шт., стул – 36 шт., доска – 1 шт., компьютер – 1 шт., проектор – 1 шт.	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Система тестирования MyTestx.1c Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С 8.3 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	
46/2	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 15 шт., стул – 30 шт., доска – 1 шт.,		344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические/семинарские) и самостоятельной работы студентов. Практические/семинарские занятия дисциплины могут проводиться в различных формах с целью оценки достижения компетенций.

Подготовка к лекции студентами заключается в следующем:

- повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно;
- ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины);
- ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором;
- записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям:

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся и к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные для обсуждения;
- выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическим/семинарским занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы;
- рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения;

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению;
- перечнем вопросов (вопросов к зачету).