

СОДЕРЖАНИЕ

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ (УП)	3
1. Нормативная база для формирования учетной политики (УП).....	3
2. Причины переиздания и принцип последовательности применения УП.....	3
3. Разделение учетной политики на бухгалтерскую и налоговую	3
4. Обратите внимание: новое определение учетной политики в Законе 402-ФЗ.....	3
5. Разделяем внутренние стандарты: учетная политика и все остальное	4
6. Федеральные и отраслевые стандарты, как основа УП, в переходный период	4
7. Краткость – сестра таланта: избегаем цитирования норм права в УП	4
8. Рамки и ограничения при формировании учетной политики (стандартов).....	5
9. Обоснование выбранных (разработанных) способов ведения учета	5
10. Дополнения в учетную политику могут быть внесены в любой момент	5
11. Правила внесения изменений в учетную политику согласно Закону 402-ФЗ и НК РФ	5
12. Единство учетной политики в организации и (или) холдинге (группе компаний)	6
13. Условия представления учетной политики контрольным органам	6
14. Ликвидация избыточных полномочий главного бухгалтера, в т.ч. по формированию УП.....	6
15. Рабочие инструкции по работе с макетом УП: исключить ненужное и сделать выбор	6
УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА (СТАНДАРТЫ) ОРГАНИЗАЦИИ	7
Форма приказа об утверждении учетной политики.....	7
Раздел 1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета: организационные решения	8
1.1. О возложении обязанностей ведения бухгалтерского учета.....	8
1.2. Система бухгалтерского учета в микропредприятиях и НКО	10
1.3. Отказ от применения ПБУ (ФСБУ) малыми предприятиями и НКО	10
1.4. Применение иных упрощений малыми предприятиями и НКО	10
1.5. Рабочий План счетов бухгалтерского учета	14
1.7. Первичные учетные документы (ПУД) и оправдательные (хозяйственные) документы	23
1.8. Технологии обработки учетной информации.....	32
1.9. Регистры бухгалтерского и (или) налогового учета.....	33
1.10. Перечень лиц с правом подписи счетов-фактур, первичных учетных документов и регистров учета.....	34
1.11. Доверенности на получение ТМЦ: порядок выдачи и предельные сроки	35
1.12. Документооборот: порядок и сроки передачи документов для отражения в учете	35
1.13. Порядок проведения инвентаризации, действующие комиссии и (или) лица, на которые возложено проведение инвентаризации.....	35
1.14. Порядок организации внутреннего контроля	38
1.15. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя.....	40
1.17. Организация хранения документов учета и отчетности.....	40
1.18. Перечень обособленных подразделений и их полномочия в области учета и отчетности.....	41
Раздел 2. Учетная политика для целей бухгалтерского учета: способы оценки и учета.....	42
2.1. Стоимостной лимит основных средств.....	42
2.2. Способ учета незначительных материальных активов в пределах лимита	43
2.3. Порядок оценки и (или) переоценки основных средств	44
2.4. Определение срока полезного использования (СПИ) и ликвидационной стоимости ОС.....	45
2.5. Способ начисления амортизации основных средств	47
2.6. Стоимостной лимит нематериальных активов	48
2.7. Способ учета незначительных нематериальных активов в пределах лимита	48
2.8. Порядок оценки и (или) переоценки нематериальных активов	48
2.9. Определение срока полезного использования (СПИ) и ликвидационной стоимости НМА.....	49

2.10. Способ начисления амортизации нематериальных активов	49
2.11. Учет материальных запасов для управленческих нужд	50
2.12. Оценка запасов при признании в бухгалтерском учете	50
2.13. Последующая оценка запасов при составлении отчетности	51
2.14. Отпуск и списание запасов	51
2.15. Финансовые активы: способы учета и оценки при списании	51
2.16. Коммерческие расходы (расходы на продажу)	52
2.17. Управленческие (общехозяйственные) расходы	52
2.18. Общепроизводственные расходы (при наличии)	52
2.19. Поэтапное признание выручки в производствах с длительным циклом	52
2.20. Договоры строительного подряда: учет доходов и расходов	52
2.21. Отпускные оценочные обязательства (резервы)	53
2.22. Прочие резервы предстоящих расходов (оценочные обязательства)	53
2.23. Отчетность: основные требования и отражение показателей	54
Раздел 3. Учетная политика для целей налогообложения	55
3.1. Метод учета доходов и расходов для налога на прибыль	55
3.2. Списание в материальные расходы стоимости объектов до 100000 рублей	55
3.3. Расходы на капвложения в основные средства (амортизационная премия)	55
3.4. Срок полезного использования амортизируемого имущества в налоговом учете	56
3.5. Амортизация основных средств и нематериальных активов в налоговом учете	57
3.6. НИОКР: налоговый учет расходов	58
3.7. Резервы, учитываемые при налогообложении прибыли	58
3.8. Материалы: способы списания в налоговом учете	58
3.9. Товары: покупная стоимость и способ списания в налоговом учете	58
3.10. Ценные бумаги: способы списания в налоговом учете	59
3.11. Прямые расходы, связанные с производством товаров (работ, услуг)	59
3.12. Незавершенное производство в налоговом учете	59
3.13. Длительный цикл производства: учет доходов	59
3.14. Распределение налога на прибыль между обособленными подразделениями	59
3.15. Авансовые платежи по налогу на прибыль	60
3.16. НДС: отдельный учет	60
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗА РАМКАМИ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ	61
1. Лимит кассы и порядок ведения кассовых операций	61
2. Заявление о выдаче денежных средств и (или) денежных документов под отчет	64
3. Расчетный листок (стандартная форма)	65
4. Заявление о предоставлении стандартных налоговых вычетов по НДФЛ	66
5. Приказ (положение) о служебных командировках	67
6. Приказ (положение) о служебных разъездах	69
7. Приказ (положение) о расходах на телефонную, мобильную связь и Интернет	70
8. Приказ (положение) о представительских расходах	71
9. Приказ (положение) о внутреннем контроле	72
10. Программа внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности	77
11. График внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности	80
12. Номенклатура дел (в части финансовой документации)	81
13. График документооборота в организации (фрагмент-пример)	82