Подвальный Евгений Семенович

Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2025.03.25 13:48:48 +03'00'

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Воронежский филиал РАНХиГС

Факультет Управления, экономики и права

Кафедра экономики, финансов и менеджмента

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры экономики,
финансов и менеджмента
Протокол от «14» марта 2024 г. № 8

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Организационный менеджмент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.09 «Основы бухгалтерского учета»

38.03.02 Менеджмент

Форма обучения – очная

Год набора – 2023

Воронеж, 2024 г.

Автор-составитель:

Доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры экономики, финансов и менеджмента Сыроижко В.В.

Заведующий кафедрой

Экономики, финансов и менеджмента, доктор экономических наук, профессор Преображенский Б.Г.

РПД Б1.В.09 «Основы бухгалтерского учета» одобрена на заседании кафедры экономики, финансов и менеджмента. Протокол от «14» марта 2024 г. № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	4
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	7
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»	25
6. Методические материалы по освоению дисциплины	41
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	47
7.1. Основная литература	47
7.2. Дополнительная литература	48
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация	49
7.4. Интернет-ресурсы	50
7.5. Иные источники	50
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	50

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина Б1.В.09 «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает овладение следующей компетенцией:

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-7	Способен выявлять факторы, влияющие на бухгалтерскую отчетность и оценивать достоверность бухгалтерской отчетности по оказанию услуг в области бухгалтерского учета	ПКс-7.1	Способность применять различные методы и способы финансового учета для составления финансовой отчетности

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
В/01.6 - формирование трудовых функций, связанных с изучением и анализом деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля	ПКс-7.1	на уровне знаний: современной нормативно-правовой базы в области бухгалтерского (финансового) учета, содержание и взаимосвязь показателей, отражающих результаты финансово-хозяйственной деятельности организации, состав, содержание и назначение основных форм финансовой отчетности
		на уровне умений: формирование учетной информации в соответствии с установленными принципами и правилами
		на уровне навыков: отражения на счетах бухгалтерского (финансового) учета различных показателей финансово-хозяйственной деятельности организации, оценки отдельных видов имущества и обязательств организации;

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.09 «Основы бухгалтерского учета» относится к дисциплинам Части В, формируемой участниками образовательных отношений блока Б.1. ОП ВО направления 38.03.02 «Менеджмент». Освоение дисциплины по очной форме обучения осуществляется в 3 семестре 2 курса. Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 ЗЕ (108 акад. час.). Контактная работа обучающегося с преподавателем составляет 38 акад. час (из них лекций – 16 акад. час., практик – 20 акад. час., консультация перед экзаменом – 2 акад. час.); самостоятельная работа – 34 акад. час.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

Данная дисциплина может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к системе дистанционных образовательных осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

Таблица 1.1

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		**Объем дисциплины, акад. час.**								
		Всего	**Семестр**							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Очная форма обучения										
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		***38***			***38***					
лекционного типа (Л)		***16***			***16***					
практического (семинарского) типа (ПЗ)		***20***			***20***					
консультация перед экзаменом (К)		***2***			***2***					
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		***34***			***34***					
Промежуточная аттестация	**форма**	***Экз.***			***Экз.***					
	час.	***36***			***36***					
Общая трудоемкость (акад. час. / з.е.)		***108/3***			***108/3***					

3. Содержание и структура дисциплины

3. 1. Структура дисциплины

Таблица 2.1

№ п/п	**Наименование тем (разделов)**	**Объем дисциплины, акад. час.**						**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**	**Консультации**		
Очная форма обучения								
Тема 1	Предмет, объекты и метод бухгалтерского учета	8	2/0		2/0		4	Кол, Т, РСЗ
Тема 2	Балансовое обобщение	12	2/0		4/0		6	О, Реф, РСЗ, Т
Тема 3	Система бухгалтерских счетов и двойная запись	12	2/0		4/0		6	О, РСЗ
Тема	Документация и	10	2/0		2/0		6	Реф, РСЗ, Т

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, акад. час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	Консультации		
4	инвентаризация как элементы метода бухгалтерского учета							
Тема 5	Учет процессов снабжения, производства и реализации	14	4/0		4/0		6	О, Реф, РСЗ
Тема 6	Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	14	4/0		4/0		6	О, Т, К
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Всего:		**108/3**	**16/0**		**20/0**	**2**	**34**	**36**

Примечание:

** –формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), коллоквиум (Кол), тестирование (Т), решение ситуационных задач (РСЗ), контрольная работа (К), реферат (Реф)*

*** - форма промежуточной аттестации: экзамен (Э)*

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет, объекты и метод бухгалтерского учета

Понятие и виды хозяйственного учета. Состав и требования к информации, формируемой в учете для различных пользователей. Сущность и функции бухгалтерского учета. Место бухгалтерского учета в системе менеджмента. Объекты и задачи бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета и его элементы.

Тема 2. Балансовое обобщение

Балансовый метод отражения информации. Построение бухгалтерского баланса. Общая характеристика актива и пассива баланса. Типовые изменения бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций.

Тема 3. Система бухгалтерских счетов и двойная запись

Понятие, строение и порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Принцип двойной записи на счетах бухгалтерского учета. Счета синтетического и аналитического учета и их взаимосвязь. Бухгалтерское обобщение данных синтетического и аналитического учета. План счетов, его назначение и содержание.

Тема 4. Документация и инвентаризация как элементы метода бухгалтерского учета

Понятие первичных учетных документов, их содержание и классификация. Регистры бухгалтерского учета. Документальное оформление хозяйственных операций. Исправление ошибочных бухгалтерских записей в первичных документах и учетных регистрах. Понятие и порядок организации документооборота. Объекты и цели проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации. Документальное оформление результатов инвентаризации. Регулирование расхождений, данных инвентаризации с учетными данными.

Тема 5. Учет процессов снабжения, производства и реализации

Понятие процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретенных материальных ценностей. Характеристика транспортно-заготовительных расходов. Понятие процесса производства, отражение на счетах бухгалтерского учета. Понятие прямых и косвенных затрат. Характеристика незавершенного производства и фактической себестоимости выпущенной продукции. Понятие процесса реализации, отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации. Определение финансового результата от реализации и отражение его на счетах бухгалтерского учета.

Тема 6. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности

Общие положения бухгалтерской (финансовой) отчетности. Виды и состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности. Общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1. В.09 «Основы бухгалтерского учета» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Предмет, объекты и метод бухгалтерского учета	Кол, Т, РСЗ
Тема 2	Балансовое обобщение	О, Реф, РСЗ, Т
Тема 3	Система бухгалтерских счетов и двойная запись	О, РСЗ
Тема 4	Документация и инвентаризация как элементы метода бухгалтерского учета	Реф, РСЗ, Т
Тема 5	Учет процессов снабжения, производства и реализации	О, Реф, РСЗ,
Тема 6	Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	О, Т, К

Примечание:

** –формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), коллоквиум (Кол), тестирование (Т), решение ситуационных задач (РСЗ), контрольная работа (К), реферат (Реф)*

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1. Предмет, объекты и метод бухгалтерского учета

Форма текущего контроля - коллоквиум, тестирование, ситуационные задачи (кейсы)

Темы докладов для коллоквиума (темы рефератов):

1. Понятие и виды хозяйственного учета.
2. Состав и требования к информации, формируемой в учете для различных пользователей.
3. Сущность и функции бухгалтерского учета.
4. Место бухгалтерского учета в системе управления.
5. Понятие и экономическая характеристика предмета бухгалтерского учета.
6. Объекты и задачи бухгалтерского учета.
7. Основные принципы бухгалтерского учета.
8. Метод бухгалтерского учета и его элементы.
9. Нормативная и правовая основа бухгалтерского учета в РФ.
10. История развития бухгалтерского учета.

Контент теста:

1. Что является предметом бухгалтерского учета?
а) активы организации и их место в формировании общественного продукта;
б) хозяйственные операции;
в) вся финансово-хозяйственная деятельность организаций.

2. К объектам бухгалтерского учета относятся:
а) хозяйственные средства, источники их образования и хозяйственные процессы;
б) активы и пассивы;
в) активы, пассивы и финансовые результаты.

3. Хозяйственные процессы в бухгалтерском учете рассматриваются как:
а) текущая деятельность организации по приобретению отдельных видов активов;
б) отдельные хозяйственные операции, содержанием которых являются движение средств, смены одной формы имущества другой;
в) текущая деятельность организации по производству конкретных видов продукции, выполнению работ или оказанию услуг.

4. Внеоборотные активы организации представлены в учете:
а) основными средствами, долгосрочными инвестициями и нематериальными активами;
б) основными средствами, долгосрочными инвестициями и финансовыми вложениями;
в) нематериальными активами, основными средствами, незавершенным строительством, доходными вложениями в материальные ценности, долгосрочными финансовыми вложениями, отложенными налоговыми активами, прочими внеоборотными активами.

5. Оборотные активы организации представлены в учете:
а) материально-производственными запасами, а также денежными средствами в кассе и на счетах в банках;
б) материально-производственными запасами, а также затратами в незавершенном производстве;
в) материальными оборотными средствами, денежными средствами, краткосрочными финансовыми вложениями и средствами в расчетах.
6. Что такое метод бухгалтерского учета?
а) совокупность различных способов и приемов познания содержания предмета бухгалтерского учета;
б) балансовое обобщение итоговых данных двух групп показателей, формирующих активы и источники их образования;
в) способы обобщения текущей учетной информации.

7. Назовите состав элементов метода бухгалтерского учета.
а) баланс, двойная запись, отчетность;
б) баланс, счета, инвентаризация, документация, калькуляция;
в) документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, баланс, отчетность.

8. Назовите специфические элементы метода бухгалтерского учета:
а) баланс;
б) двойная запись;
в) счета и двойная запись.

9. Задолженность различных организаций или отдельных лиц данной организации называется:
а) кредиторская;
б) бухгалтерская;
в) дебиторская.

10. Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение, называется:
а) инвентаризация;
б) оценка;
в) документация

Рекомендации по решению тестов.

Тест состоит вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы, что не позволяет охарактеризовать всю полноту того или иного правового явления.

В ходе тестирования студент не имеет возможности давать свои комментарии к ответам. Однако основная суть выносимых на тестирование вопросов отражается в предлагаемых вариантах ответов.

Выбирая ответ на тот или иной ответ на вопрос теста, студент должен, прежде всего, внимательно прочитать условия вопроса теста, вдумываясь в его смысл. Затем следует выбрать правильный ответ. Если, по мнению студента несколько ответов являются правильными, то он должен выбрать тот, который максимально охватывает ответ на поставленный вопрос.

Ключ ответа:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
а	б	в	г	а	б	в	г	а	б

Кейс 1. На основании исходных данных, представленных в таблице 1, нужно распределить их в зависимости от признака деления хозяйственных средств по составу и функциональной роли, источникам формирования имущества.

Таблица 1

Состав имущества и источников его формирования кондитерской фабрики «Лето» на 01 января 20_ г.

№ п/п	**Наименование имущества и источников его формирования**	**Сумма, руб.**
1.	Нематериальные активы	120 000
2.	Основные средства	1260 000
3.	Сырье и материалы	510 000
4.	Затраты в незавершенном производстве	340 000
5.	Готовая продукция	250 000
6.	Денежные средства в кассе	19 000
7.	Задолженность покупателей	190 000
8.	Денежные средства на расчетном счете	630 000
9.	Уставный капитал	1300 000
10.	Целевые финансирования и поступления	405 000
11.	Резервный капитал	180 000
12.	Нераспределенная прибыль отчетного года	12 000
13.	Задолженность по краткосрочным кредитам	860 000
14.	Задолженность поставщикам	457 000
15.	Задолженность работникам по оплате труда	89 000
16.	Задолженность органам социального страхования и обеспечения	16 000
ИТОГО		Определить

Решение оформить в таблице 2.

Таблица 2

Распределение хозяйственных средств по составу и источникам формирования кондитерской фабрики «Лето» на 01 января 20_г.

Хозяйственные средства по составу		**Хозяйственные средства по источникам формирования**	
наименование	сумма, руб.	наименование	сумма, руб.

ИТОГО	Определить	ИТОГО	Определить

Кейс 2. Провести группировку имущества по двум признакам:
а) по составу и размещению;
б) источникам формирования на основании исходных данных:

Таблица 3

Состав и источники формирования имущества АО «Луч»

№ п/п	Наименование имущества и их источников	Сумма, руб.
1	Уставный капитал	7 800 000
2	Наличные деньги в кассе	1 000
3	Задолженность за покупателем ОАО «Геракл»	17 000
4	Дебиторская задолженность	3 000
5	Вспомогательные материалы	502 000
6	Топливо	175 000
7	Задолженность органам социального страхования	8 500
8	Незавершённое производство	202 000
9	Задолженность рабочим по оплате труда	34 000
10	Основные средства	6 000 000
11	Основные материалы	1 300 000
12	Нераспределённая прибыль	120 000
13	Деньги на расчётном счёте в банке	40 000
14	Задолженность поставщикам за материалы	132 000
15	Краткосрочный кредит банка	100 000
16	Товары	110 500
17	Долгосрочный кредит банка	150 000
18	Строительные материалы	700 000
19	Хозяйственный инвентарь	82 000
20	Удобрения	13 000
21	Задолженность по налогам	16 000
22	Добавочный капитал	80 000
23	Резервный капитал	615 000
24	Кредиторская задолженность	40 000
25	Прочие доходы	20 000
26	Резервы на предстоящие расходы и платежи	30 000

Решение оформить в таблице 4.

Таблица 4

Классификация имущества по составу, размещению и источникам формирования

№ п/п	Имущество	Сумма	№ п/п	Источники формирования	Сумма
	Итого:	Определить		Итого:	Определить

Типовые оценочные материалы по теме 2. Балансовое обобщение

Форма текущего контроля - устный опрос (собеседование), проверка рефератов, тестирование

Вопросы для опроса (собеседования):

1. Что представляет собой бухгалтерский баланс?
2. Из каких частей состоит бухгалтерский баланс?
3. Что отражается в активе баланса?

4. Что отражается в пассиве баланса?
5. Что является основным элементом бухгалтерского баланса?
6. Какое равенство обязательно должно соблюдаться в бухгалтерском балансе?
7. В чём заключается назначение бухгалтерского баланса?

Темы рефератов:

1. Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности.
2. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.

Ситуационные задания:

Задание 1. Составить бухгалтерский баланс нетто на 1 января 20_г. ООО «Шанс» на основании следующих данных:

1. Уставный капитал	300 000 руб.;
2. Нематериальные активы	33 000 руб.;
3. Задолженность по оплате труда	35 000 руб.;
4. Амортизация нематериальных активов	3 000 руб.;
5. Денежные средства на расчетном счете	97 000 руб.;
6. Основные средства	390 000 руб.;
7. Краткосрочные кредиты банков	200 000 руб.;
8. Амортизация основных средств	4 000 руб.;
9. Материалы	62 000 руб.;
10. Незавершенное производство	2 000 руб.;
11. Готовая продукция	24 000 руб.;
12. Дебиторская задолженность	6 000 руб.;
13. Нераспределенная прибыль отчетного года	47 000 руб.;
14. Денежные средства в кассе	3 000 руб.;
15. Кредиторская задолженность поставщикам	28 000 руб.

Решение оформите в таблице 1.

Таблица 1

Бухгалтерский баланс ООО «Шанс» на 1 января 20_г.

Актив	**Сумма**	**Пассив**	**Сумма**
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
…….		……	
Итого по разделу I		Итого по разделу III	
II. Оборотные активы		IV. Долгосрочные обязательства	
…..		…..	
Итого по разделу II		Итого по разделу IV	
		V. Краткосрочные обязательства	
		…..	
		Итого по разделу V	
Баланс		Баланс	

Задание 2. Определить влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс. Указать тип изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций (Таблица 2).

Таблица 2

Хозяйственные операции за март 20_г.

№ п/п	**Содержание хозяйственной операции**	**Сумма, руб.**	**Тип изменений**
1	Зачислена на расчетный счет дебиторская задолженность	13 000	
2	Начисленная заработная плата: ▪ Работникам заводоуправления	35 000	

	▪ Рабочим основного производства	40 000	
3	Начислены страховые взносы: ▪ Работникам заводоуправления ▪ Рабочим основного производства	 11900 13600	
4	Отпущены со склада в производство материалы	49 000	
5	Поступили от поставщиков основные материалы НДС	22 000 3960	
6	Основные средства введены в эксплуатацию	22 000	
7	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за поступившие основные материалы	25960	
8	Выдано из кассы под отчет на хозяйственные расходы	1 500	
9	Израсходованы денежные средства подотчетным лицом на общехозяйственные расходы	1 500	
10	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	115 000	
11	Выпущена из производства готовая продукция	53 000	
12	Произведены отчисления от прибыли на формирование резервного капитала	9 600	

Контент теста:

1. Сколько разделов включает бухгалтерский баланс?
а) четыре;
б) пять;
в) шесть.

2. Какой бухгалтерский баланс составляется по итогам года?
а) сводный;
б) вступительный;
в) заключительный.

3. Что отражает вступительный баланс:
а) имущество ликвидированной организации;
б) активы организации и ее обязательства в начале ее деятельности;
в) имущество организации в отчетном периоде.

4. Как называется баланс, в котором нет регулирующих статей?
а) ликвидационный баланс;
б) баланс-нетто;
в) баланс-брутто.

5. К какому типу относится хозяйственная операция: «Удержан аванс по командировке из заработной платы работника»?
а) к первому – активному;
б) ко второму – пассивному;
в) к четвертому – пассивно-активному.

6. К какому типу относится хозяйственная операция: «Выплачена из кассы заработная плата персоналу организации»?
а) к первому – активному;
б) ко второму – пассивному;
в) к четвертому – пассивно-активному.

7. К какому типу относится хозяйственная операция: «Из Сбербанка получены деньги на выдачу заработной платы и оприходованы в кассу»?
а) к первому;

б) ко второму;
в) к третьему.

8. К какому типу относится хозяйственная операция: «С расчетного счета перечислены денежные средства поставщику за ранее полученные от него материалы»?
а) к первому;
б) ко второму;
в) к четвертому.

9. К какому типу относится хозяйственная операция: «Часть нераспределенной прибыли организации направлена на выплату дивидендов акционерам»?
а) к первому;
б) ко второму;
в) к третьему.

10. К какому типу относится хозяйственная операция: «Получены от поставщика и оприходованы на склад материально-производственные запасы»?
а) к первому;
б) ко второму;
в) к третьему.

Рекомендации по решению тестов.

Тест состоит вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы, что не позволяет охарактеризовать всю полноту того или иного правового явления.

В ходе тестирования студент не имеет возможности давать свои комментарии к ответам. Однако основная суть выносимых на тестирование вопросов отражается в предлагаемых вариантах ответов.

Выбирая ответ на тот или иной ответ на вопрос теста, студент должен, прежде всего, внимательно прочитать условия вопроса теста, вдумываясь в его смысл. Затем следует выбрать правильный ответ. Если, по мнению студента несколько ответов являются правильными, то он должен выбрать тот, который максимально охватывает ответ на поставленный вопрос.

Ключ ответа:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
а	б	в	г	а	б	в	г	а	б

Типовые оценочные материалы по теме 3. Система бухгалтерских счетов и двойная запись

Форма текущего контроля –устный опрос (собеседование), решение ситуационных задач

Вопросы для опроса (собеседования):

1. Понятие о счетах бухгалтерского учёта. Назначение и строение счетов
2. Взаимосвязь между счетами и бухгалтерским балансом.
3. Активные и пассивные счета, их структура.
4. Понятие и сущность двойной записи на счетах. Контрольное и познавательное значение двойной записи.
5. Счета синтетического и аналитического учёта, их взаимосвязь.
6. Обобщение данных текущего учёта.
7. Оборотные ведомости и их виды.

Ситуационные задачи:

Задача 1. На основании средств и источников торговой организации ООО «Альтаир»:
1. Откройте схемы синтетических счетов и запишите в них сальдо на 1 января 20_г.
2. Откройте схемы аналитических счетов к синтетическому счёту 60 «Расчёты с поставщиками

и подрядчиками».
3. Составьте корреспонденцию счетов и запишите её в Журнал регистрации хозяйственных операций.
4. Произведите записи хозяйственных операций на схемах синтетических и аналитических счетов, подсчитайте обороты и сальдо на 1 февраля 20_г.
5. Составьте оборотную ведомость по счетам синтетического учёта.
6. Составьте оборотную ведомость по аналитическим счетам к синтетическому счёту 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками».

Условие задания:
На 1 января 20_г. в торговой организации ООО «Альтаир» числятся следующие средства и источники их образования:

Основные средства	350 000 руб.;
Амортизация основных средств	53 800 руб.;
Материалы	- 7 200 руб.;
НДС по приобретённым ценностям	19 200 руб.;
Товары	132 300 руб.;
Расходы на продажу	16 200 руб.;
Касса	21 000 руб.;
Расчётный счёт	170 300 руб.;
Расчёты с поставщиками и подрядчиками (кредитовое сальдо)	157 500 руб.;
Расчёты с покупателями и заказчиками (дебетовое сальдо)	- 17 900 руб.;
Расчёты по налогам и сборам (кредитовое сальдо)	14 300 руб.;
Расчёты по социальному страхованию и обеспечению	18 600 руб.;
Расчёты с персоналом по оплате труда	43 000 руб.;
Расчёты с подотчётными лицами (дебетовое сальдо)	3 100 руб.;
Уставный капитал	450 000 руб.

Расшифровка сальдо по синтетическому счёту 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками»:

ООО «Вариант»	14 200 руб.;
ЗАО «Дон»	112 300 руб.;
ПО «Витязь»	31 000 руб.;
ИТОГО:	157 500 руб.

Таблица 1

Журнал регистрации хозяйственных операций за январь 20_г.

№ п/п	Содержание операции	Проводки		Сумма, руб.
		Д-т	К-т	
А	**1**	**2**	**3**	**4**
1	Поступили товары от поставщиков: - ЗАО «Дон» - ПО «Витязь»			 20 000 8 000
2	Начислен НДС поставщикам по поступившим товарам: - ЗАО «Дон» - ПО «Витязь»			 3 600 1 440
3	С расчётного счёта перечислено: - ЗАО «Дон» - ПО «Витязь»			 23 600 9 440
4	Из кассы выданы деньги под отчёт на закупку материалов			10 000
5	Начислена амортизация основных средств			17 500
6	Оприходованы материалы, закупленные из подотчётных			9 300

	сумм			
7	На расчётный счёт поступила от покупателей предварительная оплата			20 000
8	С расчётного счёта поступили деньги в кассу на выплату заработной платы			40 000
9	Начислена заработная плата работникам торговой организации			45 000
10	Из кассы выдана заработная плата работникам			39 500
11	С расчётного счёта перечислено ООО «Вариант»			14 200
	Итого:			

Задача 2. Определите сальдо по синтетическому счёту 76 «Расчёты с разными дебиторами и кредиторами» на основании данных аналитического учёта. Составьте оборотную ведомость по аналитическим счетам к сч.76. Проверьте правильность выведения сальдо.

Условия задания:

Схема синтетического счёта

Д-т 76 «Расчёты с разными дебиторами и кредиторами» К-т

Сальдо на 01.01. – 7 180 руб.	Сальдо на 01.01. – 7 910 руб.
11) 4 100 руб.	1) 2 100 руб.
12) 500 руб.	2) 378 руб.
13) 6 500 руб.	3) 1 500 руб.
14) 2 200 руб.	4) 270 руб.
16) 1 000 руб.	5) 3 800 руб.
	6) 684 руб.
	7) 1 400 руб.
	8) 252 руб.
	9) 126 руб.
	10) 126 руб.
	15) 6 000 руб.

Схемы аналитических счетов

Д-т «Энергосбыт» К-т

11) 4 100 руб	Сальдо на 01.01. – 2 770 руб.
	1) 2 100 руб.
	2) 378 руб.

Д-т «Водоканал» К-т

Сальдо на 01.01. – 1 210 руб.	3) 1 500 руб.
12) 500 руб.	4) 270 руб.

Д-т Отдел вневедомственной охраны» К-т

13) 6 500 руб.	Сальдо на 01.01. – 3 350 руб.
	5) 3 800 руб.
	6) 684 руб.

Д-т Рекламное агентство «Имидж» К-т

Сальдо на 01.01. – 600 руб.	7) 1 400 руб.
	8) 252 руб.

Д-т Междугородная телефонная станция К-т

14) 2 200 руб.	Сальдо на 01.01. – 1 790 руб.
	9) 700 руб.
	10) 126 руб.

Д-т ООО «Люкс» расчёты по аренде К-т

Сальдо на 01.01. – 5 370 руб.	15) 6 000 руб.
16) 1 000 руб.	

Типовые оценочные материалы по теме 4. Документация и инвентаризация как элементы метода бухгалтерского учета

Форма текущего контроля – проверка рефератов, решение ситуационных задач, тестирование

Темы рефератов:

1. Понятие о первичных носителях учётной информации. Содержание и реквизиты первичных бухгалтерских документов.
2. Требования, предъявляемые к документам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки документов.
3. Классификация документов.
4. Организация документооборота.
5. Понятие и значение инвентаризации для достоверного отражения в учёте данных об имуществе и обязательствах организации.
6. Порядок проведения и документальное оформление инвентаризации.
7. Определение и отражение в бухгалтерском учёте результатов инвентаризации.

Ситуационные задачи:

Задание 1. Оформите доверенность на получение материалов заведующей складом Мананковой Марине Михайловне. Зарегистрируйте выписанную доверенность в корешке книжки доверенностей.
ООО «Солнышко» выдана доверенность № 71 от 2 июня. Срок действия доверенности 3 дня.
Доверенность выдана на получение от ООО «Ромашка» следующих материалов: сахар-песок – 500 кг; мука в/с – 1 500 кг; масло растительное – 300 кг.
Реквизиты ООО «Солнышко»: юридический адрес: г. Воронеж, ул. Лизюкова, д. 155; расчётный счёт 40703840600000000846 в АКБ «Донинвест»; ИНН 6167200561.
Доверенность подписали: руководитель организации Медведев С.А., главный бухгалтер – Стрижакова Л.В.

Задание 2. Оформите счёт-фактуру на отпуск материально-производственных запасов из ООО «Ромашка» по доверенности № 71, выданной ООО «Солнышко» заведующей складом Мананковой Марине Михайловне.
По счёт-фактуре № 756 от 2 июня по доверенности № 71 поступили от ООО «Ромашка» в ООО «Солнышко» следующие материалы:
Реквизиты ООО «Ромашка»: юридический адрес: г. Воронеж, ул. Краснознамённая, дом 44; расчётный счёт № 40706920300000004615 в ОАО КБ «Центр-Инвест»; ИНН 6160129401.
Товар доставлен собственным транспортом Газель № Р 795 ТТ 36 RUS.
Товар отпущен заведующим складом Крутских Н.С. Директор Шаповалов К.И., главный бухгалтер Крюкова А.Н.

Таблица 1

Наименование и количество материалов

Наименование	**Ед. изм.**	**Количество**	**Цена, руб.**	**Ставка НДС**
Сахар-песок	кг	500	15-00	10%
Мука в/с	кг	1500	10-00	10%
Масло растительное	кг	300	20-00	10%
Тара:				
мешки из-под сахара	шт.	40	4-00	-
мешки из-под муки	шт.	4	3-00	-

Недостающие реквизиты заполните самостоятельно.

Задание 3. Составьте инвентаризационную опись по складу материально-производственных запасов ООО «Тобус»

В ООО «Тобус» на основании Приказа № 78 от 20 мая проведена инвентаризация материально-производственных запасов на складе. В состав комиссии включены: Руководитель Перловский В.И., Бухгалтер Самсонова О.И., Заведующий складом Тарасенко А.А. Инвентаризация начата 20 мая в 9-00, окончена 20 мая в 15-00.

При инвентаризации установлено наличие следующих материально-производственных запасов:

Таблица 2

Фактическое наличие материально-производственных запасов

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Цена, руб.	Фактическое наличие	
				Количество	Сумма, руб.
1	Сахар-песок в/с	кг	22-00	150	
2	Маргарин «Сливочный» 0,2	кг	30-00	80	
3	Мука пшеничная в/с	кг	16-00	200	
4	Мука пшеничная 1с	кг	14-50	300	
5	Мука ржаная	кг	14-00	100	
6	Мука кукурузная	кг	18-00	100	
7	Маргарин «Сливочник» 0,2	кг	32-50	60	
8	Патока	кг	15-00	60	
9	Какао-порошок	кг	40-00	10	
10	Сахар-песок 1 с	кг	20-00	300	
11	Молоко сгущённое	кг	33-00	50	
12	Маргарин «Домашний»	кг	17-50	60	
13	Ванилин	кг	300-0	1	

Задание 4. Составьте сличительную ведомость результатов инвентаризации по складу материально-производственных запасов ООО «Тобус» на основании данных задания 3. Отразите на счетах результаты инвентаризации.

По данным бухгалтерского учёта ООО «Тобус» на дату инвентаризации числится:

Таблица 3

Наличие материально-производственных запасов по данным бухгалтерского учёта

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Цена, руб.	Фактическое наличие	
				Количество	Сумма, руб.
1	Сахар-песок в/с	кг	22-00	150	
2	Маргарин «Сливочный» 0,2	кг	30-00	60	
3	Мука пшеничная в/с	кг	16-00	250	
4	Мука пшеничная 1с	кг	14-50	250	
5	Мука ржаная	кг	14-00	90	
6	Мука кукурузная	кг	18-00	120	
7	Маргарин «Сливочник» 0,2	кг	32-50	80	
8	Патока	кг	15-00	60	
9	Какао-порошок	кг	40-00	11	
10	Сахар-песок 1 с	кг	20-00	250	
11	Молоко сгущённое	кг	33-00	50	
12	Маргарин «Домашний»	кг	17-50	61	
13	Ванилин	кг	300-0	0,5	

Контент теста:

1. Что такое бухгалтерский документ?

а) письменное свидетельство, удостоверяющее личность;
б) письменное свидетельство, удостоверяющее право на совершение хозяйственной операции и подтверждающее факт её выполнения;
в) способ проверки фактического наличия ценностей;
г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

2. Стандартизация документов – это…
а) установление единых форм бухгалтерских документов, предназначенных для оформления однородных хозяйственных операций в различных организациях;
б) совокупность реквизитов и порядок их взаиморасположения;
в) способ перевода натуральных показателей в денежные;
г) установление определённых форматов размеров бумаги, на которой печатаются документы.

3. Как производятся исправления ошибок в документах?
а) неправильно составленные документы уничтожаются или аннулируются и составляются новые документы;
б) исправление ошибок производится путём зачёркивания цифр или текста одной чертой, делается оговорка «Исправленному верить», ставятся дата и подпись лица, составившего документ;
в) исправление производится корректирующей жидкостью, и сверху пишутся правильные данные;
г) исправление производится путём зачёркивания и указания правильных данных.

4. К исполнительному документу относится:
а) приказ о направлении в командировку;
б) расходный кассовый ордер;
в) накладная;
г) расчёт начисления отпускных.
5. Разовый документ – это…
а) приходный кассовый ордер;
б) авансовый отчёт;
в) лимитно-заборная карта;
г) приказ о прекращении трудового договора.

6. Кто контролирует соблюдение графика документооборота?
а) руководитель;
б) главный бухгалтер;
в) менеджер;
г) экономист.

7. По назначению документы подразделяются на:
а) внутренние и внешние;
б) первичные и сводные;
в) распорядительные, исполнительные, комбинированные, документы бухгалтерского оформления;
г) разовые и накопительные.

8. Накопительный документ – это…
а) материальный отчёт;
б) лимитно-заборная карта;
в) приходный кассовый ордер;
г) платёжное требование.

9. Что такое документооборот?
а) поступление первичных и сводных документов в бухгалтерию;
б) движение документов в бухгалтерском учёте от момента их составления до сдачи их в архив;
в) обработка документов в бухгалтерии;

г) передача документов в текущий архив организации.

10. Инвентаризация – это…
а) проверка фактического наличия ценностей путём пересчёта, промеривания, взвешивания;
б) способ оформления хозяйственных операций документами;
в) исчисление себестоимости единицы продукции;
г) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определённую дату.

11. На сумму излишков материалов, выявленных при инвентаризации, составляется проводка:
а) Д-т 41 «Товары» К-т 99 «Прибыли и убытки»;
б) Д-т 10 «Материалы» К-т 99 «Прибыли и убытки»;
в) Д-т 10 «Материалы» К-т 91 «Прочие доходы и расходы»;
г) Д-т 91 «Прочие доходы и расходы» К-т 10 «Материалы».

12. По методам проведения инвентаризации подразделяются на:
а) полные и частичные;
б) сплошные и выборочные;
в) плановые, внеплановые, необходимые, повторные, контрольно-перепроверочные;
г) дискретные и перманентные.

13. В каком документе отражается фактическое наличие ценностей, находящихся в организации?
а) в сличительной ведомости;
б) в инвентаризационной описи;
в) в акте инвентаризации кассы;
г) в отчёте материально ответственного лица.

14. Недостача материалов в результате инвентаризации составила 100 руб., естественная убыль, согласно расчёту, - 150 руб. Какая сумма будет списана на расходы организации?
а) 150 руб.;
б) 100 руб.;
в) 250 руб.;
г) 50 руб.

15. Внесение недостачи в кассу виновным лицом отражается корреспонденцией:
а) Д-т 50 «Касса» К-т 91 «Прочие доходы и расходы»;
б) Д-т 50 «Касса» К-т 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
в) Д-т 50 «Касса» К-т 73/2 «Расчёты по возмещению материального ущерба»;
г) Д-т 91 «Прочие доходы и расходы» К-т 50 «Касса».

Рекомендации по решению тестов.

Тест состоит вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы, что не позволяет охарактеризовать всю полноту того или иного правового явления.

В ходе тестирования студент не имеет возможности давать свои комментарии к ответам. Однако основная суть выносимых на тестирование вопросов отражается в предлагаемых вариантах ответов.

Выбирая ответ на тот или иной ответ на вопрос теста, студент должен, прежде всего, внимательно прочитать условия вопроса теста, вдумываясь в его смысл. Затем следует выбрать правильный ответ. Если, по мнению студента несколько ответов являются правильными, то он должен выбрать тот, который максимально охватывает ответ на поставленный вопрос.

Ключ ответа:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
а	б	в	г	а	б	в	г	а
10	11	12	13	14	15			
а	б	в	г	а	б			

Типовые оценочные материалы по теме 5. Учет процессов снабжения, производства и реализации

Форма текущего контроля –устный опрос (собеседование), проверка рефератов, решение ситуационных задач,

Вопросы для опроса (собеседования):

1. В чём заключается процесс снабжения?
2. Какая существует классификация материальных запасов?
3. На основании каких вариантов определяется балансовая стоимость материальных запасов?
4. Что представляет собой покупная стоимость материалов?
5. Что относится к транспортно-заготовительным расходам?
6. Как осуществляется распределение транспортно-заготовительных расходов?
7. В чём состоит сущность процесса производства?
8. Что представляет собой себестоимость продукции?
9. Какие применяются группировки производственных затрат?
10. На каких счетах бухгалтерского учёта отражаются операции процесса производства?
11. В чём состоит сущность синтетического счёта 20 «Основное производство»?
12. В чём состоит сущность синтетического счёта 25 «Общепроизводственные расходы»?
13. В чём состоит сущность синтетического счёта 26 «Общехозяйственные расходы»?
14. В чём состоит сущность синтетического счёта 43 «Готовая продукция»?
15. В чём состоит сущность бухгалтерского учёта готовой продукции?
16. На основании каких документов осуществляется продажа готовой продукции?
17. Что представляет собой готовая продукция?
18. Как оценивается готовая продукция?
19. Какие существуют отклонения учётной стоимости от фактической производственной себестоимости продукции?
20. На каких счетах отражаются отклонения учётной стоимости от фактической производственной себестоимости продукции?
21. На каком счёте ведётся учёт продажи готовой продукции?
22. Какими бухгалтерскими проводками отражается прибыль и убыток от продажи готовой продукции?

Темы рефератов:

1. Оценка и ее место в формировании информационной системы бухгалтерского учета.
2. Калькуляция: ее виды и содержание.
3. Учет процесса снабжения.
4. Учет процесса производства.
5. Учет процесса продаж.

Ситуационные задачи:

Задача 1: Отразить в бухгалтерском учёте поступившие материалы по фактической себестоимости.
От поставщика поступили материалы «А» на сумму 20 000 руб., НДС – 20% и материалы «Б» на сумму 30 000 руб., НДС – 20%. В счёт поставщика включены транспортные расходы на сумму 2 000 руб., НДС – 20%. За разгрузку материалов работникам начислена заработная плата 900 руб., произведены отчисления страховых взносов от заработной платы по установленным ставкам.

Задача 2: ООО «Тобус» занимается выпечкой хлеба. В начале месяца на производство хлеба со склада было отпущено сырьё на сумму 15 000 руб. На основании сводной ведомости были списаны материалы на нужды цехов – 5 000 руб. и на общехозяйственные нужды – 4 000 руб. В конце месяца были списаны транспортные расходы по доставке сырья 9 000 руб. Начислена

заработная плата производственным рабочим за выпечку хлеба – 4 000 руб., обслуживающему персоналу цехов – 7 000 руб., аппарату управления – 8 000 руб. Произведения отчисления страховых взносов от начисленной заработной платы по установленным ставкам.
Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учёта и определить фактическую себестоимость готовой продукции.

Задача 3: На основании данных по ООО «Контур» заполнить журнал хозяйственных операций за месяц. Исчислить фактическую себестоимость готовой продукции. Определить финансовый результат от продажи продукции.

Условия задания:

1. Поступили от поставщика на склад материал	24 000 руб.;
2. Отпущены материалы со склада в производство	97 000 руб.;
3. Начислена заработная плата:	
- рабочим основного производства	26 000 руб.;
- работникам заводоуправления	19 000 руб.;
4. Произведены отчисления страховых взносов от начисленной заработной платы по установленной ставке:	
- рабочим основного производства	?;
- работникам заводоуправления	?;
5. Списаны общехозяйственные расходы	?;
6. Возвращен на склад остаток материалов	3 600 руб.;
7. Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости в количестве 16 шт. (незавершённого производства на конец месяца – нет)	?;
8. Реализована готовая продукция покупателям в количестве 14 шт. 17 936 руб., в т.ч. НДС 20%;	
9. Списана реализованная готовая продукция в количестве 14 шт. по фактической себестоимости	?;
10. Начисляем НДС от оборота по реализации	?;
11. Зачислена на расчётный счёт выручка за реализованную продукцию	17 936 руб.;
12. Отражаем финансовый результат от продажи готовой продукции	?.

Типовые оценочные материалы по теме 6. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности

Форма текущего контроля устный опрос (собеседование), тестирование, контрольная работа

Вопросы для опроса (собеседования):

1. Кому необходима бухгалтерская отчетность и для чего?
2. Каким требованиям должна отвечать бухгалтерская отчетность?
3. Какие бывают виды отчетности?
4. Из чего состоит бухгалтерская отчетность организации?

Контент теста:

1. Какой нормативный документ устанавливает принципы формирования бухгалтерской отчётности, её структуру и объём, а также содержание приложений к ней?
а) Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» № 402-ФЗ;
б) План счетов бухгалтерского учёта;
в) Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности;
г) ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчётность организации».

2. Какое требование к отчётности подразумевает сокращение и упрощение отчётности?
а) своевременность;
б) простота и ясность показателей;

в) полнота отчётных данных;
г) экономичность.

3. Какая отчётность используется для наблюдения в небольшие промежутки времени и содержит минимальные сведения, характеризующие результаты работы организации?
а) оперативная;
б) статистическая;
в) налоговая;
г) бухгалтерская.

4. Что отражается в бухгалтерском балансе?
а) доходы и расходы;
б) прибыли и убытки;
в) анализ хозяйственной деятельности;
г) внеоборотные и оборотные активы, капитал и резервы, долгосрочные и краткосрочные обязательства.
5. В состав годовой бухгалтерской отчётности включаются:
а) баланс, отчёт о финансовых результатах, приложения, установленные нормативными актами, пояснительная записка, аудиторское заключение;
б) баланс, отчёт о финансовых результатах, приложения, установленные нормативными актами;
в) баланс и отчёт о финансовых результатах;
г) баланс, отчёт о финансовых результатах, аудиторское заключение.

6. В какой валюте составляется бухгалтерская отчётность в Российской Федерации?
а) в валюте РФ;
б) в валюте субъектов РФ;
в) в международной валюте;
г) по выбору организации.

7. Что такое бухгалтерская отчётность?
а) система показателей, отражающая имущественное и финансовое положение организации на отчётную дату, а также финансовые результаты её деятельности за отчётный период;
б) система показателей, отражающая имущественное и финансовое положение организации на отчётную дату;
в) финансовые результаты деятельности организации за отчётный период;
г) установление фактического наличия средств путём пересчёта.

8. Какие требования предъявляются к отчётности?
а) простота и ясность показателей, достоверность, своевременность;
б) соответствие данным синтетического и аналитического учёта, сравнимость отчётных показателей с плановыми (нормативными) показателями;
в) полнота отчётных данных, экономичность и нейтральность информации;
г) все выше перечисленные.

9. На каком языке составляется бухгалтерская отчётность в Российской Федерации?
а) на русском;
б) на национальном;
в) на английском;
г) на языке получателя отчётности.

10. Кому предоставляется бухгалтерская отчётность?
а) налоговой инспекции, учредителям, обслуживающим банкам, статистическим органам;
б) налоговой инспекции, учредителям, страховой компании;
в) налоговой инспекции, учредителям, пенсионному фонду;
г) учредителям, обслуживающим банкам, страховой компании.

Рекомендации по решению тестов.

Тест состоит вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы, что не позволяет охарактеризовать всю полноту того или иного правового явления.

В ходе тестирования студент не имеет возможности давать свои комментарии к ответам. Однако основная суть выносимых на тестирование вопросов отражается в предлагаемых вариантах ответов.

Выбирая ответ на тот или иной ответ на вопрос теста, студент должен, прежде всего, внимательно прочитать условия вопроса теста, вдумываясь в его смысл. Затем следует выбрать правильный ответ. Если, по мнению студента несколько ответов являются правильными, то он должен выбрать тот, который максимально охватывает ответ на поставленный вопрос.

Ключ ответа:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
а	б	в	г	а	б	в	г	а	б

Контрольная работа (Задание для выполнения контрольной работы):

ЭТАП № 1. Составить бухгалтерский баланс ООО «Форум» на 01.09.20___г. на основании следующих данных:

Остатки по синтетическим счетам на 01.09.20___г. (Таблица 1)

Таблица 1

№ п/п	Шифр счёта	Наименование счёта	Сумма (руб)
1.	01	Основные средства	120000
2.	10	Материалы	27000
3.	20	Основное производство	3000
4.	43	Готовая продукция	37500
5.	50	Касса	1900
6.	51	Расчётные счета	200000
7.	60	Расчёты с поставщиками и подрядчиками Сальдо Д-т Сальдо К-т	 32000 56000
8.	62	Расчёты с покупателями и заказчиками Сальдо Д-т Сальдо К-т	 18000 50000
9.	66	Расчёты по краткосрочным кредитам и займам	100000
10.	68	Расчёты по налогам и сборам (сальдо К-т)	12000
11.	69	Расчёты по социальному страхованию и обеспечению (сальдо К-т)	7800
12.	70	Расчёты с персоналом по оплате труда	23000
13.	71	Расчёты с подотчётными лицами Сальдо Д-т Сальдо К-т	 1400 620
14.	80	Уставный капитал	10000
15.	82	Резервный капитал	133380
16.	99	Прибыли и убытки (сальдо К-т)	48000

ЭТАП № 2. Открыть схемы синтетических счетов (использовать исходные данные этапа№1.

ЭТАП №3. Открыть схемы аналитических счетов по счётам на основании следующих данных:

60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками»:

- ОАО «ПРОТЕК» (сальдо Д-т) – 12000 руб.
- ООО «Сатурн» (сальдо Д-т) – 20000 руб.
- ООО «Аполлон» (сальдо К-т) – 56000 руб.

62 «Расчёты с покупателями и заказчиками»:

- ИП «Попов» (сальдо Д-т) – 18000 руб.
- ООО «Синтез» (сальдо К-т) – 24000 руб.
- ООО «БРАТ» (сальдо К-т) – 26000 руб

71 «Расчёты с подотчётными лицами»,
- Лицевой счёт Иванова А.И. (сальдо Д-т) – 1000 руб.
- Лицевой счёт Петрова С.С. (сальдо Д-т) –400 руб.
- Лицевой счёт Сидорова А.А. (сальдо К-т) – 620 руб.

ЭТАП № 4. Отразить на счетах бухгалтерского учёта факты хозяйственной деятельности ООО «Форум» за сентябрь 20___г. (Таблица 2)

Таблица 2

№п/п	Содержание факта хозяйственной деятельности	Сумма (руб.)
1	Из кассы выдано под отчёт Иванову А.И. на хозяйственные расходы	1200
2	Поступили материалы от поставщиков: - ОАО «ПРОТЕК» - ООО «Сатурн»	 160000 30000
3	Выдано из кассы в возмещение перерасхода по подотчётным суммам Сидорову А.А.	620
4	За счёт краткосрочного кредита банка уплачено поставщикам за поступившие материалы- ОАО «ПРОТЕК»	160000
5	Оприходованы материалы, оплаченные из подотчётных сумм Ивановым А.И.	2500
6	Начислена заработная плата производственным рабочим	36000
7	От начисленной заработной платы производственных рабочих произведены отчисления на социальное страхование и обеспечение	10800
8	Из начисленной заработной платы удержан НДФЛ	4680
9	С расчётного счёта поступили денежные средства в кассу	25000
10	Выдана из кассы заработная плата	23000
11	Выдано из кассы под отчёт Петрову С.С.	1500
12	С расчётного счёта перечислены отчисления на социальное страхование и обеспечение	7800
13	С расчётного счёта перечислена задолженность по налогам и сборам	12000
14	Списаны материалы, израсходованные на производство продукции	152000
15	Оприходована готовая продукция, выпущенная из производства	195600
16	С расчётного счёта списано в погашение краткосрочного кредита	70000
17	Готовая продукция отгружена покупателям: ООО «Синтез» ООО «БРАТ»	 75000 85000
18	На расчетный счет поступили платежи от покупателей: - ИП «Попов» - ООО «Синтез» - ООО «БРАТ»	 25000 55000 120000
19	С расчетного счета перечислено поставщикам: - ОАО «ПРОТЕК» - ООО «Аполлон»	 100000 60000

ЭТАП № 5. Подсчитать итоги оборотов по счетам аналитического и синтетического учёта за сентябрь 20___г., вывести сальдо на 01.10.20__г.
(Материал для выполнения задания см. этап №4)
ЭТАП № 6. Составить оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учёта.
(Материал для выполнения задания см. этап №5)
ЭТАП № 7. Составить бухгалтерский баланс ООО «Форум» на 30.09.20___г. на основании данных этапа № 6.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Экзамен проводится в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).

Экзамен может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий, в форме тестирования.

5.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-7	Способен выявлять факторы, влияющие на бухгалтерскую отчетность и оценивать достоверность бухгалтерской отчетности по оказанию услуг в области бухгалтерского учета	ПКс-7.1	Способность применять различные методы и способы финансового учета для составления финансовой отчетности

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способность применять различные методы и способы финансового учета для составления финансовой отчетности	- знания о методах и способах финансового учета; понимание сути и значения финансовой информации; - навыки применения различных методов и способов финансового учета в отношении конкретных объектов и группировки финансовых данных в формы финансовой отчетности в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями; - умение принимать аргументированное решение о целесообразности применения конкретного метода или способа финансового учета.	Обучающийся: - формирует учетную информацию в соответствии с установленными принципами и правилами, группирует данную информацию в бухгалтерской (финансовой) отчетности; - объясняет взаимосвязь между показателями, отраженными на счетах бухгалтерского учета и финансовой отчетностью организации; - использует учетную и отчетную информацию при принятии управленческих решений.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»

1. Понятие о хозяйственном учете, требования, предъявляемые к нему.
2. Виды хозяйственного учета, их характеристика.
3. Измерители, применяемые в учете.
4. Бухгалтерский учет, его роль и значение. Основные задачи бухгалтерского учета.
5. Пользователи бухгалтерской информации.
6. Понятие о предмете бухгалтерского учета.
7. Общая характеристика метода бухгалтерского учета.
8. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению.

9. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению.
10. Понятие о бухгалтерском балансе.
11. Строение баланса. Актив и пассив.
12. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций, их типы.
13. Значение баланса для руководства предприятиями и анализа их финансового состояния.
14. Понятия о счетах бухгалтерского учета и их строение. Связь счетов с балансом и документами.
15. Счета активные, пассивные и активно-пассивные.
16. Двойная запись, ее сущность и контрольное значение.
17. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки простые и сложные.
18. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь.
19. Оборотные ведомости.
20. Оборотные ведомости по счетам аналитического учета, их контрольное значение.
21. Понятие о плане счетов.
22. Понятие классификации счетов, основы ее построения. Классификация по экономическому содержанию.
23. Классификация счетов по назначению и структуре.
24. Понятие о бухгалтерских документах и их значение.
25. Реквизиты документов.
26. Классификация документов.
27. Порядок оформления первичных бухгалтерских документов.
28. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов.
29. Организация документооборота.
30. Понятие об учетных регистрах, их виды. Классификация учетных регистров по внешнему виду, видам записей, объему информации.
31. Правила ведения учетных регистров.
32. Способы исправления ошибок.
33. Понятие о формах бухгалтерского учета. Характеристика основных форм учета.
34. Особенности применения форм учета на малых предприятиях.
35. Понятие об инвентаризации и сроки ее проведения.
36. Общий порядок проведения инвентаризации.
37. Документальное оформление инвентаризации.
38. Выявление результатов инвентаризации и отражения их в учете.
39. Оценка и калькуляция – основа стоимостного отражения затрат организации
40. Учет процесса снабжения.
41. Учет процесса производства, учет косвенных затрат.
42. Учет процесса производства. Порядок определения фактической себестоимости производства.
43. Учет процесса реализации.
44. Понятие отчетности, ее сущность и значение. Виды отчетности.
45. Требования, предъявляемые к отчетности.
46. Пользователи бухгалтерской отчетности и сроки ее представления.
47. Содержание промежуточной и годовой отчетности.
48. Сводная (консолидированная) бухгалтерская отчетность.
49. Правила оценки статей бухгалтерской отчетности.
50. Международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности.

Ситуационные задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»

Задание 1

На основании приведенных исходных данных в таблице 1 осуществить группировку имущества ООО «Вектор» по составу и размещению. Подсчитать итоги по группам и указать общую сумму имущества организации. Результаты группировки оформить в таблице 2.

Таблица 1

Имущество ООО «Вектор» по состоянию на 1 марта 20_ г.

№ п/п	Наименование имущества	Сумма, тыс. руб.
1	Здания производственных цехов	10 500
2	Денежные средства на расчетном счете	2100
3	Программные продукты	25
4	Шкафы несгораемые	15
5	Здание склада готовой продукции	710
6	Задолженность по подотчетным суммам экспедитора Петрова И.И.	5
7	Транспортные средства	650
8	Готовая продукция	410
9	Тара для упаковки готовой продукции	37
10	Вспомогательные материалы	110
11	Наличные деньги в кассе	10
12	Топливо	75
13	Лицензия на производство продукции	150
14	Спецодежда (срок службы менее года)	80
15	Незавершенное производство	375
16	Здание офиса	690
17	Авансы, выданные работникам организации	120
18	Офисная мебель	260
19	Строящееся здание цеха	1050
20	Сырье для производства готовой продукции	295
21	Задолженность ЗАО «Мастер» за отпущенную готовую продукцию	210
22	Оборудование производственных цехов	4700
23	Авторское право на товарный знак	180
24	Компьютеры	90
25	Долгосрочные ценные бумаги	200
	Итого имущества	23 047

Таблица 2

Группировка имущества ООО «Вектор» по составу и размещению

№ п/п	Название группы и вида имущества	Сумма, тыс. руб.
1	*Средства труда*	
2	*Предметы труда*	
3	*Предметы обращения*	
4	*Денежные средства*	
5	*Средства в расчетах*	
6	*Прочие активы*	
	Итого имущества	

Задание 2

Используя информацию, представленную в таблице 1, сгруппировать источники образования имущества ООО «Вектор». Подсчитать итоги по группам и указать общую сумму

источников образования имущества организации. Результаты группировки оформить в таблице 2.

Таблица 1

Источники образования имущества ООО «Вектор» по состоянию на 1 марта 20_ г.

№ п/п	Наименование источников	Сумма, тыс. руб.
1	Задолженность поставщикам за полученные сырье и материалы	324
2	Уставный капитал	15 000
3	Задолженность по долгосрочному кредиту банка под строительство нового производственного цеха	3000
4	Задолженность по социальному страхованию и обеспечению	190
5	Нераспределенная прибыль	750
6	Задолженность ОАО «Энергосбыт» за потребленную электроэнергию	75
7	Резервный капитал	800
8	Задолженность перед персоналом организации по оплате труда	750
9	Задолженность бюджету по налогам	115
10	Добавочный капитал	1150
11	Задолженность по краткосрочным кредитам банка под сырье и материалы	300
12	Резервы предстоящих расходов	65
13	Задолженность автотранспортному предприятию за перевозку грузов	90
14	Задолженность перед учредителями по выплате доходов	165
15	Задолженность подрядной организации по строительным работам	236
16	Задолженность прочим кредиторам	37
	Итого источников	23 047

Таблица 2

Группировка источников образования имущества ООО «Вектор»

Наименования источников	Сумма, тыс. руб.
1. Собственный капитал	
2. Заемный капитал *2.1. Долгосрочные обязательства*	
2.2. Краткосрочные обязательства 2.2.1. Кредиты и займы 2.2.2. Кредиторская задолженность	
Итого источников	

Задание 3

На основании исходных данных для выполнения задания осуществить балансовое обобщение информации об имуществе, собственном капитале и обязательствах ООО «Вектор».

Исходные данные

Состав имущества и источников его формирования ООО «Вектор» на 1 ноября 20_ г.:

№ п/п	Наименования имущества и его источников	Сумма, руб.
1	Основные средства	1 235 000
2	Денежные средства на расчетном счете	450 000
3	Задолженность перед поставщиками и подрядчиками	305 000
4	Уставный капитал	1 250 000
5	Краткосрочные финансовые вложения	150 000
6	Задолженность по краткосрочным кредитам банка	200 000
7	Нераспределенная прибыль	420 000
8	Сырье и материалы	250 000
9	Задолженность покупателей и заказчиков	190 000
10	Денежные средства в кассе	10 000
11	Задолженность перед персоналом по оплате труда	220 000
12	Затраты в незавершенном производстве	110 000

Наименования статей и соответствующие суммы расположить в порядке их следования в действующей форме бухгалтерского баланса. Решение оформить в таблице следующей формы:

Бухгалтерский баланс ООО «Вектор»
на 1 ноября 20_ г.

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
Итого по разделу I		Итого по разделу III	
II Оборотные активы		IV. Долгосрочные обязательства	
		Итого по разделу IV	
		V. Краткосрочные обязательства	
Итого по разделу II		Итого по разделу V	
Баланс		*Баланс*	

Задание 4

На основании исходных данных для выполнения задания составить бухгалтерский баланс ООО «Мастер» на 1 января 20_ г.

Исходные данные

Объекты бухгалтерского учета ООО «Мастер» на 1 января 20_ г.:

№ п/п	Наименования имущества и его источников	Сумма, тыс. руб.
1	Здание административного корпуса	750
2	Уставный капитал	10 000
3	Лицензия на производство продукции	100
4	Задолженность ОАО «Вымпел» за полученные ткани	280
5	Туфли мужские на складе готовой продукции	120
6	Здания производственных цехов	4400
7	Резервы предстоящих расходов	70
8	Задолженность ОАО «Оптторг» за отпущенную обувь	270
9	Авансы, выданные работникам организации	180
10	Долгосрочные ценные бумаги	290

11	Денежные средства в кассе	10
12	Изделия в цехах, не прошедшие всех стадий технологической обработки	410
13	Добавочный капитал	1060
14	Машины швейные в пошивочном цехе	920
15	Здание склада готовой продукции	530
16	Масло машинное на складе	10
17	Незавершенное строительство	1800
18	Задолженность банку по долгосрочному кредиту	2000
19	Прессы вырубочные в цехе	300
20	Ткань подкладочная на складе	20
21	Обувь детская на складе готовой продукции	100
22	Тара для упаковки готовой продукции	30
23	Задолженность ОАО «Водоканал» за потребленную воду	60
24	Задолженность персоналу организации по оплате труда	900
25	Кожа подошвенная на складе	85
26	Резервный капитал	720
27	Кожа для верха обуви на складе	105
28	Задолженность банку по краткосрочному кредиту	250
29	Нитки швейные на складе	65
30	Задолженность экспедитора Шевцовой А.И. по подотчетным суммам	15
31	Задолженность ОАО «Энергосбыт» за потребленную электроэнергию	110
32	Машины затяжные в производственном цехе	600
33	Спецодежда в эксплуатации	50
34	Нераспределенная прибыль	970
35	Оборудование к установке	1490
36	Туфли женские на складе готовой продукции	190
37	Задолженность кожевенному заводу за поставленные материалы	410
38	Денежные средства на расчетном счете	4480
39	Задолженность бюджету по налогам и сборам	130
40	Авансы, полученные от покупателей	300
41	Расходы организации на освоение новых видов продукции	500
42	Задолженность организации по страховым взносам	200

Наименования статей и соответствующие суммы расположить в порядке их следования в действующей форме бухгалтерского баланса. Решение оформить в таблице следующей формы:

Бухгалтерский баланс ООО «Мастер»
на 1 января 20_ г.

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
Итого по разделу I		Итого по разделу III	
II Оборотные активы		IV. Долгосрочные обязательства	
		Итого по разделу IV	
		V. Краткосрочные обязательства	
Итого по разделу II		Итого по разделу V	

Баланс		*Баланс*	

Задание 5

Определить типы изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, которые представлены в таблице 1.

Таблица 1

Хозяйственные операции ООО «Рекорд» за январь 20_ г.

№ п/п	Содержание хозяйственных операций
1	В кассу с расчетного счета получены денежные средства на выплату заработной платы
2	Часть нераспределенной прибыли направлена на пополнение резервного капитала
3	Из кассы выплачена заработная плата персоналу организации
4	Поступили от поставщиков сырье и материалы
5	Из кассы выданы денежные средства под отчет на командировочные расходы
6	Внесена из кассы на расчетный счет заработная плата, не полученная работниками организации
7	Отпущены со склада сырье и материалы в основное производство для изготовления продукции
8	Начислена заработная плата работникам, занятым в основном производстве
9	Из суммы начисленной заработной платы удержан налог на доходы физических лиц
10	Перечислено с расчетного счета поставщикам за сырье и материалы
11	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка
12	Возвращены на склад из производства неиспользованные материалы
13	Зачислен на расчетный счет аванс от покупателей
14	Оприходованы на склад материалы, закупленные с оплатой из подотчетных сумм
15	Перечислено с расчетного счета в бюджет в погашение задолженности по налогам
16	Выпущена из производства готовая продукция
17	Отпущена со склада готовая продукция покупателям

Результаты выполнения данного задания целесообразно представить в таблице 2. В графах «увеличение» и «уменьшение» привести наименования статей баланса, которые были изменены под влиянием хозяйственных операций.

Таблица 2

Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций

№ операции	Содержание хозяйственной операции	Изменения в бухгалтерском балансе				Тип изменения
		Актив		Пассив		
		Увеличение	Уменьшение	Увеличение	Уменьшение	

Задание 6

Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям, которые приведены в таблице 1, в следующей последовательности:

1 этап: определить корреспондирующие счета по конкретной операции (графа 3), руководствуясь Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (приложение);

2 этап: указать тип каждого счета по отношению к бухгалтерскому балансу – активный (А) или пассивный (П) и записать в графе 4;

3 этап: выяснить, как повлияла хозяйственная операция на конкретный счет – увеличила (+) или уменьшила (-), что отразить в графе 5;

4 этап: определить, на какой стороне того или иного счета следует записать операцию – по дебету ($Д^т$) или по кредиту ($К^т$) (графа 6).

5 этап: указать составленную бухгалтерскую проводку (графа 7).

Составление бухгалтерских проводок

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Номер корр. счетов	Активный (А), Пассивный (П)	Увеличение (+), Уменьшение (-)	Дебет ($Д^т$), Кредит ($К^т$)	Бухгалтерская проводка
1	2	3	4	5	6	7
1	Получены с расчетного счета денежные средства в кассу в сумме 1000 тыс. руб.					
2	Поступили от поставщиков товары на сумму 200 тыс. руб.					
3	С расчетного счета перечислено в бюджет в погашение задолженности по налогам в сумме 100 тыс. руб.					
4	Часть нераспределенной прибыли направлена на пополнение резервного капитала в сумме 80 тыс. руб.					

Задание 7

В Журнале регистрации хозяйственных операций (таблица 1) восстановить содержание операций по приведенным бухгалтерским проводкам.

Таблица *1*

Журнал регистрации хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующие счета		Сумма, тыс. руб.
		Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5
1		50	51	250
2		70	50	235
3		70	76/4	5
4		51	50	5
5		71	50	10
6		10	60	80
7		19	60	14
8		60	51	94
9		20	10	70
10		20	70	120
11		20	69	31
12		70	68	16
13		43	20	180
14		84	82	90
15		94	10	2
16		10	20	5
17		51	67	500
18		20	02	4
19		51	62	250

20		69	51	45
21		68	51	60

Задание 8

Открыть Журнал регистрации хозяйственных операций и записать в нем операции по учету основных хозяйственных процессов (таблица 1).

Таблица 1

Хозяйственные операции за март 20_ г.

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.	
		частная	общая
1	Акцептован счет поставщика: - за поступившие материалы - за расходы по доставке материалов - налог на добавленную стоимость (18 %)	 101 000 2000 ?	 ?
2	Отпущены со склада материалы: - в основное производство - на общепроизводственные нужды - на общехозяйственные нужды	 80 000 10 000 13 000	 ?
3	Начислена заработная плата за текущий месяц: - работникам основного производства - работникам, занятым обслуживанием основного производства - административно-управленческому персоналу организации	 60 000 22 000 45 000	 ?
4	Начислены страховые взносы в размере 30 % от суммы начисленной заработной платы: - работников основного производства - работников, занятых обслуживанием основного производства - административно-управленческого персонала	 ? ? ?	 ?
5	Начислена амортизация основных средств: - по объектам основного производства - по объектам общепроизводственного назначения - по объектам общехозяйственного назначения	800 400 700	 ?
6	Согласно расчету списываются общепроизводственные расходы на основное производство		?
7	Согласно расчету списываются общехозяйственные расходы на основное производство		?
8	Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция. Остаток незавершенного производства составляет 68 000 руб.		?
9	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщику (см. операцию 1)		?
10	Отгружена готовая продукция покупателям (с учетом налога на добавленную стоимость 20 %)		180 000
11	Списана учетная стоимость реализованной продукции		110 000
12	Начислен налог на добавленную стоимость бюджету по реализованной продукции		27 458
13	Поступил на расчетный счет организации платеж от покупателя за реализованную продукцию		?
14	Списываются расходы по сбыту, относящиеся к проданной продукции		8000
15	Предъявлен к возмещению из бюджета налог на		

	добавленную стоимость, ранее оплаченный поставщикам		18 540
16	С расчетного счета перечислено в погашение задолженности по налогу на добавленную стоимость		?
17	Определить и списать финансовый результат от продажи готовой продукции		?

Задание 9

Используя исходные данные, сгруппировать перечисленные документы по различным классификационным признакам.

Исходные данные

Бухгалтерские документы:

1. Приходный кассовый ордер.
2. Кассовая книга.
3. Авансовый отчет.
4. Инвентаризационная опись.
5. Счет-фактура.
6. Приказ (распоряжение) о проведении инвентаризации.
7. Расходный кассовый ордер.
8. Платежное поручение.
9. Лимитно-заборная карта.
10. Расчет начисления амортизации основных средств.
11. Товарно-транспортная накладная.
12. Больничный лист.
13. Приказ (распоряжение) о приеме на работу.
14. Требование на выдачу материалов.
15. Товарный отчет.
16. Справка бухгалтера.
17. Расчетно-платежная ведомость.

Результаты группировки оформить в следующей таблице:

Наименования документов	Классификация документов			
	по назначению	по времени составления	по месту составления	по объему информации

Задание 10

На основании исходных данных осуществить группировку регистров бухгалтерского учета по предложенным классификационным признакам.

Исходные данные:

Учетные регистры:

1. Мемориальный ордер.
2. Журнал-ордер
3. Главная книга
4. Инвентарная карточка учета объекта основных средств.
5. Книга учета хозяйственных операций.
6. Ведомость № 1 по дебету счета 50 «Касса».
7. Шахматная ведомость формы № В-9.
8. Журнал формы № К-2 (книжно-журнальная форма учета).
9. Карточка количественно-суммового учета.

10. Журнал регистрации хозяйственных операций.

Результаты группировки оформить в следующей таблице:

Наименования учетных регистров	Классификация регистров		
	по внешнему виду	по объему содержащейся информации	по характеру учетных записей

Тест для промежуточной аттестации по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»

1. Как подразделяется бухгалтерский учет в условиях рыночной экономики?
а) финансовый, управленческий, налоговый;
б) оперативный, статистический, бухгалтерский;
в) хозяйственный, оперативный;
г) хозяйственный, налоговый.

2. Учет выполняет функции:
а) наблюдении за хозяйственной деятельностью предприятия;
б) измерения хозяйственных операций;
в) регистрация хозяйственных операций;
г) все вышеперечисленные.

3. Что такое хозяйственный учет?
а) массовое наблюдение за явлениями природы, состоянием общества и производства с целью выявления закономерностей их развития;
б) количественное отражение и качественная характеристика средств и хозяйственных процессов для контроля и активного воздействия на их развитие;
в) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения;
г) бухгалтерские документы, составляемые в момент совершения хозяйственных операций.

4. Оперативный учет – это …
а) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации;
б) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;
в) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;
г) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения.

5. Статистический учет - это …
а) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, 13необходимая для управления;
б) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения;
в) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;
г) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации.

6. Бухгалтерский учет – это …
а) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации;
б) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;
в) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;
г) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения.

7. Вид учета, применяющий для наблюдения особые способы и приемы: обследование, перепись, наблюдение, средние величины, индексы:
а) оперативный учет;
б) статистический учет;
в) бухгалтерский учет;
г) хозяйственный учет.

8. Система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации – это …
а) оперативный учет;
б) статистический учет;
в) бухгалтерский учет;
г) хозяйственный учет.

9. На основе данных какого вида учета составляется бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и приложения к бухгалтерскому балансу?
а) финансовый учет;
б) управленческий учет;
в) налоговый учет.

10. Массовый мониторинг социально-экономический явлений в области экономики, науки, культуры, здравоохранения осуществляет:
а) оперативный учет;
б) статистический учет;
в) бухгалтерский учет;
г) хозяйственный учет.

11. Целью какого вида учета является формирование полной и достоверной информации о налогах и сборах, уплаченных предприятием?
а) финансового;
б) управленческого;
в) налогового;
г) хозяйственного.

12. Какие требования предъявляются к хозяйственному учету?
а) документальное оформление хозяйственных операций, полнота отражения данных;
б) достоверность, своевременность, экономичность;
в) доступность, а также сопоставимость плановых и учетных данных;
г) все вышеперечисленные.

13. Какие виды учетных измерителей применяются в хозяйственном учете?
а) натуральные;
б) трудовые;
в) денежные;
г) все вышеперечисленные.

14. Обобщающий учетный измеритель:
а) натуральный;
б) трудовой;
в) денежный.

15. Килограммы, метры, литры, штуки – это …
а) натуральные измерители;
б) трудовые измерители;
в) денежные измерители.

16. Рабочие дни, часы, минуты – это …
а) натуральные измерители;
б) трудовые измерители;
в) денежные измерители.

17. Измеритель, применяемый для измерения количества затраченного труда:
а) натуральный;
б) трудовой;
в) денежный.

18. Измеритель, применяемый для измерения количества товаров, сырья, готовой продукции:
а) натуральный;
б) трудовой;
в) денежный.

19. Кому непосредственно подчиняется главный бухгалтер?
а) никому;
б) руководителю организации;
в) заместителю директора;
г) менеджеру.

20. Кто несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности?
а) руководитель;
б) заместитель руководителя;
в) менеджер;
г) главный бухгалтер.

21. К каким пользователям бухгалтерской информации относится арбитражный суд?
а) внутренние пользователи;
б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
г) внешние пользователи без финансового интереса.

22. К каким пользователям бухгалтерской информации относится аппарат управления предприятием?
а) внутренние пользователи;
б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
г) внешние пользователи без финансового интереса.

23. К каким пользователям информации относятся инвесторы и кредиторы?
а) внутренние пользователи;
б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
г) внешние пользователи без финансового интереса.

24. К каким пользователям информации относятся аудиторские фирмы?
а) внутренние пользователи;
б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
г) внешние пользователи без финансового интереса.

25. Поставщики и покупатели – это …
а) внутренние пользователи;
б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
г) внешние пользователи без финансового интереса.

26. К каким пользователям бухгалтерской информации относится Министерство финансов РФ?
а) внутренние пользователи;
б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
г) внешние пользователи без финансового интереса.

27. Что является предметом бухгалтерского учета?
а) хозяйственная деятельность предприятия;
б) наличие и движение имущества;
в) источники формирования имущества;
г) процесс расширения производства.

28. Какие стадии включаются в кругооборот капитала?
а) производство, распределение, обмен, потребление;
б) снабжение, производство, реализация;
в) производство, реализация;
г) распределение, потребление.

29. Документация – это …
а) исчисление себестоимости единицы продукции;
б) способ проверки фактического наличия ценностей;
в) способ оформления хозяйственных операций документами;
г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

30. Инвентаризация – это …
а) исчисление себестоимости единицы продукции;
б) способ проверки фактического наличия ценностей путем пересчета, промеривания, взвешивания;
в) способ оформления хозяйственных операций документами;
г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

31. Что такое счета?
а) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах;
б) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
в) способ оформления хозяйственных операций документами;
г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

32. Что такое двойная запись?
а) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
б) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей;
в) способ отражения на счетах тех изменений, которые вызваны хозяйственными операциями;
г) исчисление себестоимости единицы продукции.

33. Найдите определение оценки.
а) исчисление себестоимости единицы продукции;
б) способ проверки фактического наличия ценностей путем пересчета, промеривания, взвешивания;
в) способ оформления хозяйственных операций документами;
г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

34. Найдите определение калькуляции:
а) исчисление себестоимости единицы продукции;
б) способ проверки фактического наличия ценностей путем пересчета, промеривания, взвешивания;
в) способ оформления хозяйственных операций документами;
г) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах.

35. Что такое баланс?
а) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах;
б) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
в) способ оформления хозяйственных операций документами;
г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

36. Что такое отчетность?
а) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
б) баланс, отчетные таблицы и приложения к ним;
в) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей;
г) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах.

37. Как классифицируются средства по источникам образования и целевому назначению?
а) внеоборотные активы и оборотные активы;
б) основные и оборотные средства;
в) долгосрочные и краткосрочные обязательства;
г) собственные и привлеченные (заемные) средства.

38. Как классифицируются средства по составу и размещению?
а) собственные и привлеченные (заемные) средства;
б) внеоборотные активы, оборотные активы;
в) капитал и резервы;
г) долгосрочные и краткосрочные обязательства.

39. Что относится к основным средствам?
а) товары, тара, денежные средства;
б) здания, сооружения, транспортные средства, земельные участки, объекты природопользования;
в) сырье, материалы, полуфабрикаты;
г) касса, расчетный счет, валютный счет.

40. Что относится к нематериальным активам?
а) патенты, изобретения, товарные знаки, лицензия, деловая репутация фирмы;
б) товары, тара, денежные средства;
в) торговые марки, «ноу-хау», сырье;
г) хозяйственный инвентарь, многолетние насаждения, рабочий, продуктивный и племенной скот.

41. Что относится к оборотным активам?
а) здания, сооружения, хозяйственный инвентарь;

б) транспортные средства, краткосрочные и долгосрочные кредиты банков;
в) товары, тара, денежные средства, дебиторская задолженность;
г) уставный, добавочный и резервный капитал.

42. Какова отличительная особенность основных средств?
а) это объекты и предметы, срок службы которых составляет более 12 месяцев;
б) это объекты и предметы, срок службы которых составляет менее 12 месяцев;
в) это объекты и предметы, которые используются в производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг или управленческих нужд организации в течение белее 12 месяцев, способны приносить организации доход в будущем, и не предполагается их последующая перепродажа;
г) это объекты и предметы, которые используются в производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг в течение белее 12 месяцев, способны приносить доход организации в будущем.

43. Какие источники средств относятся к собственным средствам?
а) кредиты и кредиторская задолженность;
б) уставный, добавочный, резервный капитал, прибыль;
в) основные средства, нематериальные активы, незавершенное строительство;
г) запасы товарно-материальных ценностей, денежные средства.

44. Какие источники средств относятся к привлеченным (заемным) средствам?
а) кредиты и кредиторская задолженность;
б) уставный, добавочный, резервный капитал, прибыль;
в) основные средства, нематериальные активы, незавершенное строительство;
г) запасы товарно-материальных ценностей, денежные средства.

45. Что относится к кредиторской задолженности?
а) задолженность подотчетных лиц по невозвращенным подотчетным суммам;
б) задолженность работников по возмещению материального ущерба, причиненного в результате недостачи товарно-материальных ценностей;
в) задолженность покупателей по неоплаченным товарам;
г) задолженность подотчетным лицам по выплате подотчетных сумм.

46. Что относится к кредиторской задолженности?
а) задолженность банку по краткосрочным ссудам;
б) задолженность поставщиков по поставкам товаров;
в) задолженность работникам по заработной плате;
г) задолженность страховой организации по предстоящей выплате страхового возмещения.

47. Какая задолженность относится к дебиторской?
а) задолженность работникам по заработной плате;
б) задолженность подотчетным лицам по выплате подотчетных сумм;
в) задолженность подотчетных лиц по невозвращенным подотчетным суммам;
г) задолженность Фонду социального страхования по платежам ЕСН.

48. Какая задолженность относится к дебиторской?
а) задолженность Пенсионному фонду;
б) задолженность работникам по заработной плате;
в) задолженность работников по возмещению материального ущерба;
г) задолженность бюджету по налогам и сборам.

49. К какому виду средств относятся основные средства?
а) внеоборотные активы;
б) оборотные активы;
в) собственные средства;
г) привлеченные (заемные) средства.

50. К какому виду средств относятся расчетные счета?
а) внеоборотные активы;
б) оборотные активы;
в) собственные средства;
г) привлеченные (заемные) средства.

Ключи ответов на тест																								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
а	в	г	б	г	г	б	в	а	б	г	а	б	б	г	г	в	г	в	а	а	а	г	г	в
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
г	а, в	в	б	а	в	б	а	в	б	в	б	б	в	в	а	в	в	г	а	б	в	б	в	б

Шкала оценивания

Шкала и процедура оценивания определены порядком применения балльно-рейтинговой системы оценки знаний, обучающихся в Воронежском филиале РАНХиГС, утвержденным приказом от 08 февраля 2018 года № 114-35.

На экзамене обучающийся может набрать от 21 до 40 баллов:

Форма промежуточного контроля	Показатели оценки	Критерии оценки
Экзамен	В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится до 40 баллов. Экзамен проводится по билетам. Билет содержит 2 вопроса по 13 баллов и задачу – 14 баллов.	1-5 баллов за ответ, подтверждающий знания в рамках лекций и обязательной литературы, 6-10 баллов – в рамках лекций, обязательной и дополнительной литературы, 11-13 баллов – в рамках лекций, обязательной и дополнительной литературы, с элементами самостоятельного анализа.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций определены порядком проведения текущего контроля обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры в Воронежском филиале РАНХиГС, утвержденным приказом от 08.02.2018 № 114-39 и порядком проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры в Воронежском филиале РАНХиГС, утвержденным приказом от 08.02.2018 № 114-40.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общие сведения. Освоение дисциплины «Основы бухгалтерского учета» предусматривает комплекс мероприятий, направленных на формирование у обучающихся базовых системных теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для формирования способности выявлять факторы, влияющие на бухгалтерскую отчетность и оценивать достоверность бухгалтерской отчетности по оказанию услуг в области бухгалтерского учета.

Базовый материал по конкретным вопросам курса дается в рамках занятий лекционного типа.

Практические занятия по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» проводятся с целью закрепления знаний, полученных обучающимися на лекциях и в ходе самостоятельной работы над литературными источниками, выяснения сложных и дискуссионных вопросов в области налогообложения, развития у студентов навыков для практического применения полученных знаний при решении практических задач.

Для правильного понимания изучаемых вопросов рекомендуется в полном объеме выполнять предложенные задания, строго следовать указаниям по подготовке к практическим занятиям, последовательно проходить промежуточные и итоговые формы контроля.

Освоение дисциплины обучающимися целесообразно проводить в следующем порядке:

- получение базовых знаний по конкретной теме предмета в рамках занятий лекционного типа;
- работа с нормативно-правовыми актами, основной и дополнительной литературой по теме при подготовке к практическим занятиям;
- выполнение заданий самостоятельной работы по соответствующей теме до проведения практического занятия по ней;
- закрепление полученных знаний в рамках проведения практического занятия;
- получение дополнительных консультаций у преподавателя по соответствующей теме в дни и часы консультаций.

Рекомендации по работе с нормативными документами и литературой.

Рекомендуемые для изучения нормативные акты, основная и дополнительная литература приводится в рабочей программе по дисциплине.

Обучающимся следует помнить, что рекомендуемый к каждому занятию перечень нормативных документов и литературы является примерным.

В целях более глубокого усвоения предмета и расширения знаний по налогам и налогообложению обучающиеся должны искать и находить новые акты законодательства и литературу по каждой из изучаемых тем курса.

Перечень литературы и нормативных актов может быть дополнен преподавателем, ведущим занятия, в связи с принятием новых законодательных и иных правовых актов, появлением новых публикаций. Кроме того, необходимо учитывать, как вновь принимаемые акты, так и изменения в законодательстве, произошедшие с момента опубликования учебно-методических материалов.

При подготовке к занятиям по всем темам рекомендуется осуществлять поиск новой литературы и нормативно-правовых актов с помощью справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант».

Возможность использования таких систем предоставлена студентам в компьютерных классах и библиотеке.

При изучении предмета необходимо иметь в виду, что отдельные главы дополнительной литературы, в связи с реформой налогового законодательства, устарели и при изучении такой литературы необходимо корректировать соответствующие положения с учетом современного законодательства. Однако актуальность использования таких источников для освоения дисциплины несомненна — изучение данных источников позволяет не только проследить историю развития положений гражданского законодательства, но и получить полное и всестороннее представление о теоретических воззрениях на тот или иной вопрос темы.

Методические рекомендации по конспектированию. Их суть заключается в следующем:

-Прежде чем начать составлять конспект, нужно ознакомиться с книгой (разделом, темой), прочитать ее сначала и до конца, понять прочитанное.

-На обложке тетради записываются название конспектируемого произведения и имя его автора, - фамилия учащегося.

Составляется план конспектируемого текста.

Запись лучше всего делать по прочтении не одного – двух абзацев текста, а целого параграфа или главы (если она небольшая).

Конспектирование ведется не с целью иметь определенные записи, а для более полного овладения содержанием изучаемой книги.

В записях отмечается и выделяется все то новое, интересное и нужное, что особенно привлекло внимание.

После того, как сделана запись содержания параграфа, главы, следует перечитать ее, затем вновь обратиться к тексту и проверить себя, правильно ли изложено основное его содержание.

Техника конспектирования:

1) конспектируя книгу большого объема, запись лучше всего вести в общей тетради;

2) на каждой странице слева оставляются поля шириной 25-30 мм для записи коротких подзаголовков, кратких замечаний, вопросов;

3) каждая страница тетради имеет порядковый номер;

4) для повышения разборчивости (читаемости) записи оставляют интервалы между строками, абзацами. Новую мысль начинают с красной строки;

5) при записи широко используют различные сокращения и условные знаки, но не в ущерб смыслу записанного. Рекомендуется применять общеупотребительные сокращения, например,

м.б. – может быть

б.ч. – большей частью

гос. – государственный

д.б. – должно быть и т.д.

Не следует сокращать имена и названия, кроме очень часто повторяющихся.

В конспекте не должно быть механического переписывания текста без продумывания его содержания и смыслового анализа.

Конспект принесет пользу учащемуся только тогда, когда он составлен лично им.

Конспектирование лекций.

Устное изложение учебного материала или какого-либо вопроса на занятиях, должно конспектироваться.

Слушать лекцию надо уметь: поддерживать свое внимание, понять и запомнить услышанное, уловить паузы. В процессе изложения преподавателем лекции учащийся должен выяснить все непонятные вопросы.

Записывать содержание лекции надо обязательно – это студенты должны усвоить очень четко. Записи помогают поддерживать внимание, способствуют пониманию и запоминанию услышанного, приводит знание в систему, служат опорой для перехода к более глубокому самостоятельному изучению предмета.

Методические советы по конспектированию лекций:

Запись должна быть системной, представлять собой сокращенный вариант лекции преподавателя. Необходимо научиться слушать, думать и записывать одновременно.

Запись ведется очень быстро, четко, по возможности короткими выражениями.

Не прекращая слушать преподавателя, нужно записывать то, что необходимо усвоить. Нельзя записывать сразу же высказываемую мысль преподавателем, следует ее понять и после этого кратко записать своими словами или словами преподавателя. Важно, чтобы в ней не был потерян основной смысл сказанного.

При записи необходимо пользоваться сокращением слов и предложений, как общеупотребительными, так и своими собственными.

Даты, имена, названия, выводы, определения записываются точно.

Следует обратить внимание студентам на оформление записи лекции. Для каждого предмета заводится отдельная тетрадь. Отличным от остального цвета выделять отдельные мысли и заголовки, сокращать отдельные слова и предложения, использовать условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, а также некоторые приемы стенографического сокращения слов.

Предусмотрена учебным планом в объеме, соответствует ФГОС, способствует, более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Рекомендации по решению ситуационных задач.

Методика решения задач должна обеспечить:

а) правильное решение;

б) обоснованность решения;

в) логичность и последовательность изложения доводов, каждый из которых должен отталкиваться от предыдущего (базироваться на нем, быть связанным с ним и т.п.);

г) максимально краткую и точную формулировку промежуточных выводов и итогового решения (ответов на поставленные вопросы)

Решение задач проводится студентами исключительно в письменной форме, для чего должна использоваться отдельная тетрадь.

Рекомендации по решению тестов.

Тест состоит вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы, что не позволяет охарактеризовать всю полноту того или иного правового явления.

В ходе тестирования студент не имеет возможности давать свои комментарии к ответам. Однако основная суть выносимых на тестирование вопросов отражается в предлагаемых вариантах ответов.

Выбирая ответ на тот или иной ответ на вопрос теста, студент должен, прежде всего, внимательно прочитать условия вопроса теста, вдумываясь в его смысл. Затем следует выбрать правильный ответ. Если, по мнению студента несколько ответов являются правильными, то он должен выбрать тот, который максимально охватывает ответ на поставленный вопрос.

Рекомендации по подготовке к экзамену.

При подготовке ответа на каждый вопрос следует придерживаться структуры соответствующей темы, предложенной в разделе Содержание разделов учебной дисциплины (модуля) Рабочей программы.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к зачету обучающимся необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

При подготовке к зачету целесообразно составить план (схему) ответа на каждый вопрос и зафиксировать его на бумаге. По отдельным этапам такого плана полезно записать основные тезисы.

В конце каждого дня подготовки к зачету следует проверить, как вы усвоили материал.

Не следует стараться выучить весь материал наизусть. Важно понять материал, чему будет способствовать концентрация мыслей на ключевых мыслях и понятиях.

Усвоению материала хорошо способствует выполнение практических заданий (задач). День перед зачетом желательно посвятить повторению материала. Не следует повторять вопросы по порядку, следует чередовать вопросы, выбирая по одному из каждого раздела дисциплины.

Зачет проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета обучающемуся даётся 15 минут с момента получения им билета. Положительным также будет стремление обучающегося изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания по современным проблемам налогообложения.

Методические указания по планированию и организации времени, отведенного на освоение дисциплины, последовательности действий обучающегося

Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Работа с литературой – 1 час в неделю;

Подготовка к практическому занятию – 1 час;

Подготовка к экзамену – 18 часов.

Методические указания по использованию рабочей программы дисциплины

1. Познакомьтесь с перечнем планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

дисциплины, определите, что в результате изучения дисциплины вы должны знать, что уметь, чем владеть, о чем иметь представление.

2. Познакомьтесь с рабочей программой дисциплины.

3. Весь материал распределен по темам. Следует изучать дисциплину в том порядке, который представлен в рабочей программе дисциплины, так как он подчиняется логике расположения материала, следовательно, более эффективен.

4. После знакомства с теоретическими положениями ответьте на вопросы (вопросы по теме), в случае затруднений вновь обратитесь к теории, к глоссарию.

5. Выполните задания по изучаемой теме. Обратитесь к предложенным спискам основной и дополнительной литературы, указанным справочным системам, сайтам, электронным словарям.

Методические указания по работе с литературой

Наиболее предпочтительна последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма:

- ознакомление с настоящими рекомендациями;
- изучение основной учебной литературы;
- проработка дополнительной (учебной и научной) литературы.

В ходе чтения очень полезно, хотя и не обязательно, делать краткие конспекты прочитанного, выписки, заметки, выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю. По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным способом является не «зубрежка», а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов.

Необходимо вести систематическую каждодневную работу над литературными источниками. Объем информации по дисциплине настолько обширен, что им не удается овладеть в «последние дни» перед сессией, как на это иногда рассчитывают некоторые студенты.

Методические указания по организации самостоятельной научно-исследовательской работы обучающихся

В рамках изучения дисциплины «Основы бухгалтерского учета» необходима организация поисковой научно-исследовательской деятельности обучающихся.

Научно-исследовательская работа — это самостоятельное изучение какого-либо вопроса по определенной проблеме с последующими выводами. Для более рационального использования времени в рамках подготовки самостоятельной научно-исследовательской работы необходимо учесть следующие аспекты:

1.Выбор темы. Тема — это не просто название реферата или доклада. Тема — это намечаемый результат исследования, направленного на решение конкретной научной задачи (проблемы). Поэтому в первую очередь следует сформулировать цель, на решение которой студент собирается потратить силы, энергию, время, приложить свои интеллектуальные способности.

2.Актуальность темы — это необходимость исследования для развития и дальнейшего совершенствования данной отрасли науки.

3.Самостоятельность — непременное условие научной работы, свидетельствующее о научной зрелости студента, как и новизна полученных им результатов.

4.Проблема — это неблагополучное положение в какой-либо области науки, т.е. расхождение между ожидаемым и фактическим состоянием дел. Проблема должна быть охарактеризована объективными показателями, со всей очевидностью доказывающими это неблагополучие. Важно четко определить объект и предмет исследования.

Выбрав тему и определив первую формулировку названия работы, можно набросать примерный план и первый вариант оглавления. На данном этапе работы необходима встреча с педагогом для консультации. После консультации рекомендуется составить укрупненный план работы. С помощью этого плана соблюдается логическая связь между отдельными частями работы (во всем остальном план будет только руководством к действию).

Тема и название работы могут в дальнейшем уточняться и конкретизироваться неоднократно. Все формулировки следует записывать на отдельных листах, карточках или

тетрадях. Они будут слегка изменяться и смещать смысловые акценты, характеризуя тему с разных сторон.

Планирование работы не может быть оторвано от планирования учебного процесса. В нем распределяются основные затраты времени, но уточнение их будет вестись непрерывно, по мере разработки темы.

Когда тема выбрана и составлен первый вариант плана работы, необходимо приступить к работе над ней. Не следует застревать на первых вопросах, рекомендуется как можно скорее завершить написание текста всего реферата, ибо только тогда можно оценить уровень работы в целом и более успешно устранить замечания и недостатки.

Сбор, накопление материала — это процесс длительный, далеко выходящий за рамки работы. Студент обязан хорошо представлять тему, знать о событиях, которые имеют какое-то отношение к исследуемой проблеме.

Желательно ознакомиться с библиографическими изданиями из списка обязательной и дополнительной литературы. Знакомство с литературой происходит в библиотеке, читальном зале, электронной библиотеке.

Многие обучающиеся широко используют разнообразные источники устной информации. В процессе накопления знаний и в повседневной учебе не стоит игнорировать или недооценивать устную информацию. Она обычно содержит существенную новизну по сравнению с печатной, однако, менее удобна для записи.

Важно создать систему накопления материала, необходимо сделать об этом материале какую-то запись, ссылку на источник информации.

Умение работать с литературой — очень нужное качество. Для организации изучения литературы непосредственно в целях подготовки работы используйте следующие рекомендации:

Изучение материалов следует начинать с фундаментальных трудов и обобщающих работ, обычно содержащих сведения, нашедшие признание, опирающиеся на широкую проверку практикой. Затем производится обзор статей и отчетов по узким вопросам.

Обзор литературных источников целесообразно начинать с последних работ и публикаций, переходя к более ранним. Этим исключается необходимость повторного конспектирования новых материалов последующих изданий одной и той же книги, полнее создается представление о своевременном состоянии изучаемых вопросов при достаточном понимании истории их развития.

Производится конспектирование лишь тех материалов, необходимость которых для работы очевидна. Полезно кратко записать, по каким смежным вопросам в данной книге имеются сведения, необходимые в будущем.

Требования к письменным заданиям обучающихся.

Структура и содержание письменного задания.

1. Объем зависит от поставленной задачи: от 5 до 15 страниц.

2. Текст состоит из краткого введения, основной части и краткого заключения.

3. Во введении приводится самостоятельная трактовка ключевых понятий и представляется проблема, составляющая, с точки зрения студента, существо задания.

4. Основная часть – систематизированное, творческое, аргументированное, критическое решение поставленной проблемы; выделяются связи понятий, их смыслов; представляются нравственные ценности явления, идеи, факта, раскрывается их значение лично для студента, ставящего себя в предполагаемую заданием ситуацию.

5. В заключении даются краткие выводы и результаты решения проблемы.

Критерии для выставления оценок за письменные задания: знание предмета, систематичность изложения, самостоятельность, творческий характер, аргументированность позиций, открытость, критичность, дополнение собственными смыслами, представление личностной позиции.

Методические указания обучающимся по подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации

1. Придерживайтесь основного правила: «Не теряй времени зря». Перед началом подготовки к экзаменам необходимо просмотреть весь материал и отложить тот, что хорошо знаком, а начинать учить незнакомый, новый.

2. Используйте время, отведенное на подготовку, как можно эффективнее. Новый и сложный материал учите в то время суток, когда хорошо думается, то есть высока работоспособность. Обычно это утренние часы после хорошего отдыха.

3. Подготовьте место для занятий: уберите со стола лишние вещи, удобно расположите нужные учебники, пособия, тетради, бумагу, карандаши. Можно ввести в интерьер комнаты желтый и фиолетовый цвета, поскольку они повышают интеллектуальную активность.

4. Начинайте готовиться к экзаменам заранее, понемногу, по частям, сохраняя спокойствие. Составьте план на каждый день подготовки. При этом необходимо четко определить, что именно сегодня будет изучаться. А также необходимо определить время занятий с учетом биологических ритмов организма.

5. К трудно запоминаемому материалу необходимо возвращаться несколько раз, просматривать его в течение нескольких минут вечером, а затем еще раз утром.

6. Очень полезно составлять планы конкретных тем и держать их в уме, а не зазубривать всю тему полностью «от» и «до». Можно также практиковать написание вопросов в виде краткого, тезисного изложения материала.

7. Заучиваемый материал лучше разбить на смысловые куски, стараясь, чтобы их количество не превышало семи. Смысловые куски материала необходимо укрупнять и обобщать, выражая главную мысль одной фразой. Текст можно сильно сократить, представив его в виде схемы типа «звезды», «дерева» и т.п. При этом восприятие и качество запоминания значительно улучшаются за счет большей образности записи.

8. Пересказ текста своими словами приводит к лучшему его запоминанию, чем многократное чтение, поскольку это активная, организованная целью умственная работа. Любая аналитическая работа с текстом приводит к его лучшему запоминанию. Это может быть перекомпоновка материала, нахождение парадоксальных формулировок для него, привлечение контрастного фона или материала.

9. Всегда, а во время подготовки к экзаменам особенно, заботьтесь о своем здоровье. В это время нужно хорошо и вовремя питаться. Не забывайте о прогулках и спортивных развлечениях, делайте перерывы, активно отвлекайтесь. Хорошо отдыхайте - сон вам необходим. Ни в коем случае не засиживайтесь допоздна перед экзаменом!

10. Ежедневно выполняйте упражнения, которые способствуют снятию внутреннего напряжения, усталости, достижению расслабления.

Экзамен – это стресс. Хорошо выработать конструктивное отношение к нему и научить воспринимать экзамен (зачет) не как испытание, а как возможность проявить себя, приобрести экзаменационный опыт, стать более внимательными и организованными.

В процессе освоения дисциплины рекомендуется использовать основную и дополнительную литературу, указанную в п.7.1 и п.7.2.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. Приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета: учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15748-2. — URL : https://urait.ru/bcode/509595

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 416 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15352-1. — URL : https://urait.ru/bcode/510797

3. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для вузов / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.

— 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8994-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471115

4. Сыроижко В.В. Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ): практикум части I / В.В. Сыроижко. - Воронеж: Воронежский филиал РАНХиГС, 2020. – 160 с.

5. Сыроижко В.В. Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ): практикум части II / В.В. Сыроижко. - Воронеж: Воронежский филиал РАНХиГС, 2020. – 158 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Агеева О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет: учебник для вузов / О. А. **Агеева**, Л. С. Шахматова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04059-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471336

2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией Т. П. Карповой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12214-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468842

3. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 528 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14339-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477342

4. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса: учебное пособие для вузов / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11482-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470043

5. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11999-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469397

6. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12002-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473543

7. Герасимова, Л. Н. Психология и этика профессиональной деятельности бухгалтера: учебник для среднего профессионального образования / Л. Н. Герасимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 318 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01154-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469625

8. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03353-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468674

9. Пащенко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность : практическое пособие для вузов / Т. В. Пащенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 215 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15941-7. — URL : https://urait.ru/bcode/510310

10. Пачоли, Л. Трактат о счетах и записях / Л. Пачоли ; переводчик Э. Г. Вальденберг. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 90 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-07605-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474707

11. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для вузов / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и

доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14506-9. — URL : https://urait.ru/bcode/511379

12. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — URL : https://urait.ru/bcode/530593

13. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03787-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468846

7.3. Нормативно-правовые документы

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности».
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено Приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н).
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н), в части, не противоречащей Федеральному закону «О бухгалтерском учете» и иным нормативным правовым акта по бухгалтерскому учете и бухгалтерской отчетности.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008) (утверждено Приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 (утверждено Приказом Минфина России от 27.11.2006 № 154н).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (утверждено Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н).
8. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» (утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н)
9. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» (утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н)
10. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98 (утверждено Приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010) (утверждено Приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н), в части, не противоречащей Федеральному закону «О бухгалтерском учете» и иным нормативным правовым акта по бухгалтерскому учете и бухгалтерской отчетности.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (утверждено Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (утверждено Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008) (утверждено Приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н).
15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010) (утверждено Приказом Минфина России от 08.11.2010 № 143н).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 (утверждено Приказом Минфина России от 16.10.2000 № 92н).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007) (утверждено Приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н).
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) (утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 (утверждено Приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-

исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 (утверждено Приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н).

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02 (утверждено Приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н).

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (утверждено Приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н), в части, не противоречащей Федеральному закону «О бухгалтерском учете».

23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03 (утверждено Приказом Минфина России от 24.11.2003 № 105н).

24. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008) (утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н).

25. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010) с изменениями, внесенными приказом Минфина России от 7 февраля 2020 г. № 19н

26. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) (утверждено Приказом Минфина России от 02.02.2011 № 11н).

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011) (утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2011 № 125н).

28. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды» (утвержден приказом Минфина России от 16.10.2018 № 208н)

29. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» (утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н)

30. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (утвержден приказом Минфина России от 16.04.2021 № 62н)

31. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации (утверждены Приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н).

32. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

33. Приказ Минфина России от 17.02.1997 № 15 «Об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга».

34. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утверждены Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49).

35. Методические рекомендации по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию (утверждены Приказом Минфина России от 21.03.2000 № 29н).

7.4. Интернет-ресурсы

1. www.buhgalt.ru – Издательство журнала «Бухгалтерский учет».
2. www.ipbr.ru – Институт профессиональных бухгалтеров России.
3. www.gaap.ru – Проект, предоставляющий материалы по теории и практике финансового и управленческого учета, международным и национальным стандартам.
4. www.minfin.ru - Министерство финансов Российской Федерации.

7.5. Иные источники

1. Электронно-библиотечная система: http://www.iprbookshop.ru/
2. Электронно-библиотечная система: https://e.lanbook.com/
3. Электронно-библиотечная система: https://www.biblio-online.ru/
4. ЭБС Юрайт: https://urait.ru/bcode/449856

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с установленной программой для компьютерного тестирования знаний студентов по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы.

Программное обеспечение:

- Windows 7
- Office 2007
- Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

- Гарант
- Консультант Плюс