

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 30.11.2023 09:47:43

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1bc13072d7b00b08b212e44091c482448eba9

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

Набор 2023 г.

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Управление недвижимостью»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС

Разработчик: Фасхутдинова М.С., к.э.н., доцент

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики (протокол № 14 от 22.06.2023).

Зав. кафедрой Макаров Анатолий Николаевич

Казань, 2023

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
 рабочей программы дисциплины (модуля)
 Бухгалтерский учет и отчетность
 наименование дисциплины в соответствии с учебным планом
 для набора _2023 года на 2023-2024 уч.г.

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Факультативные элементы УМК: _____

Актуализация выполнена ¹: Фасхутдинова М.С., к.э.н., доцент

_____ «__» _____ 20__ г.

ПОДПИСЬ

Зав. кафедрой: Башкирцева С.А., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 20__ г.

¹ Если отдельные элементы УМК разрабатывались отдельными авторами, то на форзаце необходимо указать соответствующую информацию, обеспечить подписание документа всеми авторами.

Оглавление

	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация рабочей программы	4
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	5
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	6
3.	Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	7
4.	Содержание дисциплины (модуля)	7
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	15
6.	Материально-техническое обеспечение	30
7.	Карта обеспеченности литературой	31
8.	Фонд оценочных средств	33

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Бухгалтерский учет и отчетность»

Автор-составитель: Фасхутдинова М.С

Цель изучения дисциплины	Целью освоения дисциплины бухгалтерского учёта и отчетности является дать студентам теоретические знания в области бухгалтерского учета и практические навыки по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.
Место дисциплины в структуре ОПОП	<p>Дисциплина «Бухгалтерский учет и отчетность» Б1. О.10 относится к дисциплинам обязательной части ОПОП по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент.</p> <p>Изучение дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность» является важной общепрофессиональной дисциплиной федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.</p> <p>Являясь одной из важнейших составляющих, дисциплина направлена на подготовку высокопрофессиональных современных специалистов, обладающих общенаучным кругозором, глубокими знаниями в области бухгалтерского учета и отчетности, способных эффективно использовать теоретические знания и инновационные технологии. Теоретическая и практическая подготовка студентов способствует формированию профессиональной компетенции в сфере учета и отчетности, создает предпосылки для формирования мотивации и интереса к изучению дисциплины программы и дальнейшей профессиональной деятельности.</p> <p>Изучение дисциплины базируется на знаниях, полученных в рамках дисциплин «Статистика», «Финансовый менеджмент».</p>
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	<p>Студент должен обладать следующими компетенциями:</p> <p>УК 10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;</p> <p>ИУК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития</p> <p>ИУК-10.2. Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>ОПК 2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.</p> <p>ИОПК-2.1. Собирать и анализировать данные, использовать современный инструментарий интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении поставленных задач;</p> <p>ИОПК-2.2. Выполнять задачи по сбору, обработке и анализу данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.</p>
Содержание дисциплины (модуля)	<p>Тема 1. Понятие о бухгалтерском учете. Предмет, метод бухгалтерского учета</p> <p>Тема 2. Бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс</p> <p>Тема 3. Организация бухгалтерского учета на предприятиях.</p>

	Учетная политика Тема 4. Учет денежных средств Тема 5. Учет расчетов с организациями, учреждениями и физическими лицами Тема 6. Учет основных средств и долгосрочных инвестиций Тема 7. Учет производственных запасов, готовой продукции, товаров Тема 8. Учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости единицы продукции Тема 9. Учет затрат труда и его оплаты Тема 10. Учет продажи продукции и финансовых результатов деятельности предприятия Тема 11. Учет капиталов, фондов, резервов, целевого финансирования Тема 12. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организаций
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины бухгалтерского учёта и отчетности является дать студентам теоретические знания в области бухгалтерского учета и практические навыки по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В результате освоения дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность» студент должен приобрести следующие компетенции:

Таблица 1.1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК 10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
2	ИУК-10.1.	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития.
3	ИУК-10.2.	Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
4	ОПК 2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.
5	ИОПК-2.1.	Собирать и анализировать данные, использовать современный инструментарий интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении поставленных задач.
6	ИОПК-2.2.	Выполнять задачи по сбору, обработке и анализу данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ОПОП.

В рамках дисциплины осуществляется воспитательная работа, предусмотренная рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Бухгалтерский учет и отчетность» Б1. О.10 относится к дисциплинам обязательной части ОПОП по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент.

Изучение дисциплины «Бухгалтерский учет и отчетность» является важной общепрофессиональной дисциплиной федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Являясь одной из важнейших составляющих, дисциплина направлена на подготовку высокопрофессиональных современных специалистов, обладающих общенаучным кругозором, глубокими знаниями в области бухгалтерского учета и отчетности, способных эффективно использовать теоретические знания и инновационные технологии. Теоретическая и практическая подготовка студентов способствует формированию профессиональной компетенции в сфере учета и отчетности, создает предпосылки для формирования мотивации и интереса к изучению дисциплины программы и дальнейшей профессиональной деятельности.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, полученных в рамках дисциплин «Статистика», «Финансовый менеджмент».

Для освоения программы настоящей дисциплины должны быть рассмотрены следующие задачи:

- основные теоретические положения по бухгалтерскому учету, изучение нормативного регулирования бухгалтерского учета;
- бухгалтерский финансовый учет, в котором раскрываются основные принципы построения бухгалтерского учета в организациях, методологические основы его организации в РФ и адаптация российской системы учета и отчетности к международным стандартам;
- управленческий учет, в котором рассматриваются основные принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, маржинальный доход с целью принятия управленческих решений;
- ознакомление с организацией бухгалтерского учета при различных организационно-правовых формах собственности, отраслей принадлежности и составом пользователей бухгалтерской информации;
- ознакомление с системой управления организацией, правами и обязанностями главного бухгалтера;
- изучение учетной политики по различным аспектам бухгалтерского учета;
- изучение бухгалтерского учета внеоборотных активов;
- изучение учетного процесса материальных ценностей;
- изучение учета затрат на производство продукции;
- изучение учета готовой продукции;
- изучение движения денежных средств;
- изучение учета расчетных операций;
- изучение учета финансового результата и использования прибыли;
- формирование бухгалтерской отчетности;
- нормативное регулирование бухгалтерского учета и налогообложения коммерческих предприятий как налогоплательщиков и налоговых агентов;
- принципы налогообложения;
- особенности налоговой системы Российской Федерации;

- виды и функции налогов, действующих в Российской Федерации;
- проводить учет и инвентаризацию имущества, земли и обязательств;
- пользоваться основной бухгалтерской и статистической отчетностью для оценки финансового состояния предприятия;
- определять налоговую базу, налоговую ставку и рассчитывать сумму налога.
- изучить порядок заполнения налоговых деклараций;
- знать ответственность за нарушение налогового законодательства Российской Федерации.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2.1
Очно-заочная форма обучения (на базе СПО)

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	4 семестр
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	5	180	180
Контактная работа		18	18
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС		162	162
Занятия лекционного типа		10	10
Занятия семинарского типа		8	8
в том числе с практической подготовкой (при наличии)		8	8
Форма промежуточной аттестации			Экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Текст рабочей программы

Тема 1. Понятие о бухгалтерском учете. Предмет, метод бухгалтерского учета

Хозяйственный учет, его возникновение и развитие. Требования, предъявляемые к хозяйственному учету. Измерители в учете. Виды хозяйственного учета, их сущность, взаимосвязь. Понятие о финансовом и управленческом учете.

Общая характеристика, задачи и особенности бухгалтерского учета. Международные стандарты по бухгалтерскому учету: основные положения; принципы формирования учетной информации по международным стандартам.

Объекты бухгалтерского учета. Хозяйственные средства. Классификация их по функциональной роли в процессе расширенного воспроизводства (по видам и размещению) и по источникам формирования и целевому назначению. Хозяйственные процессы. Понятие о хозяйственных операциях. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета.

Тема 2. Бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс

Понятие бухгалтерского счета, его строение и назначение. Активные счета, пассивные счета, активно-пассивные.

Сущность двойной записи хозяйственных операций на счетах и ее назначение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка (бухгалтерская запись). Простая и сложная бухгалтерская проводка.

Классификация счетов: по экономическому содержанию, структуре и назначению. План счетов бухгалтерского учета. Понятие бухгалтерского баланса, его построение и назначение. Статьи баланса, их оценка, группировка. Влияние различных хозяйственных операций на изменение отдельных статей баланса и его валюты. Виды бухгалтерского баланса.

Тема 3. Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Учетная политика

Нормативные документы, регулирующие организацию бухгалтерского учета в организациях. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» и положения по бухгалтерскому учету (ПБУ). Основные принципы организации бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему. Формы бухгалтерского учета.

Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Учетная политика предприятия.

Управленческий, финансовый, налоговый учет. Международные стандарты по бухгалтерскому учету и адаптация к ним российской системы учета.

Тема 4. Учет денежных средств

Задачи учета денежных средств. Основные нормативные документы, определяющие порядок их хранения, использования. Хранение наличных денег. Обеспечение их сохранности при транспортировке. Документация по учету кассовых операций. Порядок ведения кассовой книги и составление отчета кассира. Характеристика счета 50. Учет кассовых операций: корреспонденция счетов и отражение кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета. Инвентаризация кассы и отражение ее результатов в учете. Денежные документы (виды, учет).

Виды и формы безналичных расчетов. Учет средств на расчетном счете, документирование банковских операций (банковская выписка), учет на счете 51.

Специальные счета, их виды. Учет переводов в пути.

Задачи учета заемных средств, их виды, целевое назначение и оформление поступления. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов (характеристика счетов 66, 67, корреспонденция).

Тема 5. Учет расчетов с организациями, учреждениями и физическими лицами

Экономические взаимоотношения коммерческого предприятия с различными организациями, учреждениями, прочими лицами. Задачи учета расчетных операций. Счета по учету расчетных операций.

Учет расчетов с поставщиками подрядчиками. (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитические счета, отражение в регистрах). Особенности учета расчетов по выданным векселям.

Учет расчетов с подотчетными лицами (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитический учет, регистры). Особенности учета расчетов по командировочным и представительским расходам.

Учет расчетов с персоналом по прочим операциям (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитический учет, регистры). Особенности учета расчетов по возмещению материального ущерба.

Учет расчетов с учредителями (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитический учет, регистры). Учет выплаты дивидендов.

Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитический учет, регистры).

Порядок учета и списания дебиторской и кредиторской задолженности. Срок исковой давности. Сомнительные долги и порядок их списания. Невостребованная задолженность и порядок ее отражения.

Особенности учета внутрихозяйственных расчетов.

Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Учет расчетов с внебюджетными фондами по социальному страхованию и обеспечению.

Тема 6. Учет основных средств и долгосрочных инвестиций

Задачи учета основных средств. Понятие основных средств. Документация по учету поступления, выбытия и перемещения основных средств. Синтетический и аналитический учет основных средств (характеристика счета, корреспонденция счетов, регистры).

Учет амортизации основных средств: понятие амортизации, износа; нормы амортизации, порядок расчета амортизационных отчислений, документирование амортизации.

Экономическая сущность долгосрочных инвестиций, задачи учета.

Ремонт основных средств, его виды. Способы учета затрат на ремонт основных средств.

Учет земель.

Тема 7. Учет производственных запасов, готовой продукции, товаров

Товарно-материальные ценности, их классификация, оценка. Задачи учета товарно-материальных ценностей. Документация на поступление, перемещение и выбытие производственных запасов, готовой продукции, товаров.

Организация складского хозяйства. Учет товарно-материальных ценностей в местах хранения (на складах). Отчет о движении товарно-материальных ценностей.

Учет заготовления и приобретения материальных ценностей. Способы списания производственных запасов.

Тема 8. Учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости единицы продукции

Нормативное регулирование учета затрат на производство. Задачи учета затрат. Объекты учета затрат. Система счетов учета затрат на производство. Регистры по учету затрат. Понятие себестоимости единицы продукции основного производства, ее виды (плановая (нормативная), фактическая). Калькулирование себестоимости единицы продукции. Синтетический и аналитический учет затрат (счет 20). Виды вспомогательных производств и учет затрат в них (счет 23). Учет затрат на управление и обслуживание производств (счет 26). Задачи учета, порядок распределения затрат. Учет затрат общепроизводственного назначения. Виды общепроизводственных расходов, порядок их распределения (счет 25).

Тема 9. Учет затрат труда и его оплаты

Задачи учета труда и его оплаты. Нормативные документы, регулирующие трудовые отношения. Классификация работников предприятия и их оперативный учет. Формы, системы и виды оплат труда. Состав фонда оплаты труда.

Документирование затрат труда и начисления оплаты труда. Назначение расчетно-платежной и платежной ведомости на оплату труда.

Синтетический учет затрат труда и его оплаты (характеристика счета 70, корреспонденция счетов, учетные регистры). Особенности учета натуральной оплаты труда. Особенности учета расчетов по доходам учредителей, относящихся к персоналу предприятия.

Синтетический учет расчетов по единому социальному налогу. Учет расчетов по временной нетрудоспособности.

Тема 10. Учет продажи продукции и финансовых результатов деятельности предприятия

Задачи учета продаж. Виды и направления продаж готовой продукции, материалов, услуг. Учет полученного НДС при продаже продукции.

Синтетический учет продажи продукции (счет 90).

Учет расходов на продажу, их состав. Определение полной себестоимости проданной продукции.

Учет продажи прочих активов (материальных ценностей, товаров, ценных бумаг, нематериальных активов).

Учет прочих доходов и расходов.

Организация синтетического и аналитического учета прибылей и убытков. Определение балансовой прибыли и расчет налога на прибыль. Заккрытие счета 99 «Прибыли и убытки». Учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка отчетного периода и прошлых лет.

Тема 11. Учет капиталов, фондов, резервов, целевого финансирования

Понятие капитала. Формирование и учет уставного капитала в акционерных обществах, обществах с ограниченной ответственностью. Формирование и учет добавочного и резервного капитала. Понятие и учет целевого финансирования и резервов.

Тема 12. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организаций

Значение отчетности. Виды бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ее составлению. Содержание, порядок и сроки составления и представления квартальной бухгалтерской отчетности. Порядок проведения полной инвентаризации перед годовой отчетностью. Работы, предшествующие составлению годовой бухгалтерской отчетности. Состав и содержание годовой бухгалтерской отчетности. Порядок составления и сроки представления годовой отчетности. Реформация баланса (перевод показателей отчетности в формат международных стандартов учета).

Особенности учета и отчетности на малом предприятии: план счетов, формы ведения бухгалтерского учета

4.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)

Тематический план

Таблица 3.1
Очно-заочная форма обучения (на базе СПО)

№ п/п	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоемкость дисциплины	В том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
	4 семестр								
1	Понятие о бухгалтерском учете. Предмет, метод бухгалтерского учета	ИУК 10.1 ИУК 10.2	10	2	8	1	1*	1	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
2	Бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	16	2	14	1	1*	1	Фронтальный опрос. Тесты. Контрольная работа. Решение задачи.
3	Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Учетная политика	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	16	2	14	1	1*	1	Фронтальный опрос. Тесты. Кейс-задача. Контрольная работа.
4	Учет денежных средств	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	16	2	14	1	1*	1	Фронтальный опрос. Тесты. Деловая игра. Решение задачи. Контрольная работа.
5	Учет расчетов с организациями, учреждениями и физическими лицами	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	16	2	14	1	1*	1	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.

6	Учет основных средств и долгосрочных инвестиций	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	16	2	14	1	1*	1	Фронтальный опрос. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
7	Учет производственных запасов, готовой продукции, товаров	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	16	2	14	1	1	1	Фронтальный опрос. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
8	Учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости единицы продукции	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	16	2	14	1	1	1	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
9	Учет затрат труда и его оплаты	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	15	1	14	1	-	-	Фронтальный опрос. Тесты. Решение задачи. Доклады. Контрольная работа.
10	Учет продажи продукции и финансовых результатов деятельности предприятия	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	14		14	-	-	-	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
11	Учет капиталов, фондов, резервов, целевого финансирования	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	14		14	-	-	-	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
12	Бухгалтерская (финансовая) отчетность организаций	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	15	1	14	1		-	Фронтальный опрос. Тесты. Мозговой штурм. Контрольная работа.
	Экзамен								
	ИТОГО:		180	18	162	10	8	8	

4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Таблица 4.1
Очно-заочная форма обучения (на базе СПО)

№ темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
	4 семестр	
1	Понятие о бухгалтерском учете. Предмет, метод бухгалтерского учета	8
2	Бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс	14
3	Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Учетная политика	14
4	Учет денежных средств	14
5	Учет расчетов с организациями, учреждениями и физическими лицами	14
6	Учет основных средств и долгосрочных инвестиций	14
7	Учет производственных запасов, готовой продукции, товаров	14
8	Учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости единицы продукции	14
9	Учет затрат труда и его оплаты	14
10	Учет продажи продукции и финансовых результатов деятельности предприятия	14
11	Учет капиталов, фондов, резервов, целевого финансирования	14
12	Бухгалтерская (финансовая) отчетность организаций	14
	Итого:	162

Для самопроверки следует ответить на вопросы, которые обычно имеются в учебных пособиях. Они акцентируют внимание на наиболее важных вопросах темы. Частое обращение к конспекту показывает недостаточное усвоение основных вопросов темы. Необходимость частого обращения к учебнику показывает неумение правильно конспектировать основные понятия и закономерности темы:

1. Измерители, применяемые в хозяйственном учете.
2. Виды хозяйственного учета и их характеристика.
3. основополагающие принципы бухгалтерского учета.
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (изменениями)
5. Классификация пользователей.
6. Предмет бухгалтерского учета и его объекты.
7. Классификация средств предприятия по видам и источникам их образования.
8. Классификация хозяйственной деятельности предприятия.
9. Характеристика основных элементов метода бухгалтерского учета.
10. Бухгалтерский баланс, его значение и строение.
11. Характеристика актива.
12. Пассив баланса и его характеристика.
13. Четыре типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.
14. Виды бухгалтерских балансов
15. Понятие о счетах бухгалтерского учета. Строение и характеристика активных и пассивных счетов.
16. Двойная запись, ее сущность и контрольное значение. Правило составления бухгалтерской проводки.
17. Счета синтетического и аналитического учета, их значение и взаимосвязь между собой. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.

18. Порядок определения финансового результата деятельности предприятия.
19. Основы построения, содержание и значение плана счетов.
20. Сущность процесса приобретения, задачи его бухгалтерского учета
21. Характеристика счетов по учету процесса приобретения.
22. Порядок формирования первоначальной стоимости запасов.
23. Порядок учета транспортно-заготовительных расходов.
24. Учет приобретения основных средств.
25. Учет использования запасов.
26. Документальное оформление операций по движению основных средств.
27. Документальное оформление операций по движению запасов
28. Методы оценки запасов при выбытии.
29. Характеристика основных этапов принятия основных средств к учету.
30. Методы начисления амортизации основных средств.
31. Сущность процесса производства, задачи бухгалтерского учета.
32. Прямые и косвенные производственные расходы, и их отражение на счетах бухгалтерского учета.
33. Характеристика счетов по учету процесса производства.
34. Формирование производственной себестоимости продукции. Определение фактической себестоимости выпущенной из производства продукции
35. Сущность процесса реализации и задачи его учета.
36. Характеристика счетов по учету процесса реализации
37. Порядок определения и учет результатов от реализации продукции.
38. Сущность классификация и функции собственного капитала.
39. Особенности формирования уставного капитала предприятий различных форм собственности.
40. Добавочный капитал и его виды.
41. Порядок формирования резервного капитала.
42. Цель и принцип подготовки финансовой отчетности.
43. Как классифицируют отчетность
44. Порядок составления баланса.
Отчет о финансовых результатах и его назначение.
46. Отчет о движении денежных средств.
47. Отчет о собственном капитале.
48. Примечание к годовой финансовой отчетности
49. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
50. Понятие учетной политики организации.
51. Назовите все уровни нормативно-правового регулирования в РФ.
52. Дайте характеристику форм применения МСФО в различных странах.
53. Краткая история становления и развития МСФО в России
54. Плюсы и минусы внедрения МСФО для российских компаний
55. Порядок учета прочих доходов и расходов.
56. Характеристика журнальной формы учета.
57. Виды документов и их классификация
58. Сущность документооборота.
59. Методы исправления ошибок в документах.
60. Цель и значение проведения инвентаризации.
61. Виды инвентаризаций.
62. Порядок документального оформления инвентаризации.
63. Отражение результатов инвентаризации в учете.
64. Порядок документального оформления инвентаризации.
65. Характеристика основных принципов оценки

- 66. Виды калькуляций
- 67. Как классифицируют учетные регистры?
- 68. Виды ошибок в бухгалтерском учете.
- 69. Характеристика компьютерной формы бухгалтерского учета.

4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы)

Не предусмотрено

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)

1. Общие положения

Для успешного освоения дисциплины студент должен изучить следующие элементы образовательного процесса:

- самостоятельное изучение разделов и тем курса по учебникам и учебным пособиям с последующей самопроверкой и решением типовых задач;
- индивидуальные консультации (очные и письменные);
- посещение лекций, семинаров,
- сдача зачета по всему курсу.

2. Лекционные занятия (теоретический курс)

Общие рекомендации по подготовке к лекциям:

В период сессии студентам читаются лекции, на которых рассматриваются наиболее важные темы и разделы курса, а также рассматриваются вопросы, недостаточно полно или точно освещенные в учебной литературе или вызывающие затруднения у большого числа студентов.

При преподавании дисциплины используются преимущественно следующие типы лекционных занятий:

Лекция-дискуссия

Лекция-консультация

Лекции – вид учебного занятия, основанный на устном систематическом и последовательном изложении материала по какой-либо проблеме, теме.

Основные этапы подготовки к лекционному занятию:

1. Определение темы лекции (название – лаконичное, краткое, четкое);
2. Выделение главных вопросов;
3. Определение объема материала по каждому вопросу (в результате определяется объем всей лекции);
4. Подбор и изучение всего литературного материала;
5. Подбор наглядного материала, ТСО и дидактического материала к нему;
6. Составление плана лекции;
7. Написание полного текста лекции.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, учебные вопросы, ознакомить студентов с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая содержание учебных вопросов, акцентировать внимание студентов на основных категориях, явлениях и

процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Приводить примеры. Задавать по ходу изложения лекционного материала риторические вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности студентов, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель должен руководить работой студентов по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категориальный аппарат. В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции. Объявить план очередного семинарского занятия, дать краткие рекомендации по подготовке студентов к семинару. Определить место и время консультации студентам, пожелавшим выступить на семинаре с докладами и рефератами по актуальным вопросам обсуждаемой темы.

Лекция должна быть органически связана с другими видами учебных занятий: семинарами, лабораторными работами, учебной и производственной практикой, самостоятельной работой студентов.

Рекомендации по темам:

Тема 1. Понятие о бухгалтерском учете. Предмет, метод бухгалтерского учета

Хозяйственный учет, его возникновение и развитие. Требования, предъявляемые к хозяйственному учету. Измерители в учете. Виды хозяйственного учета, их сущность, взаимосвязь. Понятие о финансовом и управленческом учете.

Общая характеристика, задачи и особенности бухгалтерского учета. Международные стандарты по бухгалтерскому учету: основные положения; принципы формирования учетной информации по международным стандартам.

Объекты бухгалтерского учета. Хозяйственные средства. Классификация их по функциональной роли в процессе расширенного воспроизводства (по видам и размещению) и по источникам формирования и целевому назначению. Хозяйственные процессы. Понятие о хозяйственных операциях. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета.

Тема 2 Бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс

Понятие бухгалтерского счета, его строение и назначение. Активные счета, пассивные счета, активно-пассивные.

Сущность двойной записи хозяйственных операций на счетах и ее назначение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка (бухгалтерская запись). Простая и сложная бухгалтерская проводка.

Классификация счетов: по экономическому содержанию, структуре и назначению. План счетов бухгалтерского учета. Понятие бухгалтерского баланса, его построение и назначение. Статьи баланса, их оценка, группировка. Влияние различных хозяйственных операций на изменение отдельных статей баланса и его валюты. Виды бухгалтерского баланса.

Тема 3. Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Учетная политика

Нормативные документы, регулирующие организацию бухгалтерского учета в организациях. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» и положения по бухгалтерскому учету (ПБУ). Основные принципы организации бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему. Формы бухгалтерского учета.

Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Учетная политика предприятия.

Управленческий, финансовый, налоговый учет. Международные стандарты по бухгалтерскому учету и адаптация к ним российской системы учета.

Тема 4. Учет денежных средств

Задачи учета денежных средств. Основные нормативные документы, определяющие порядок их хранения, использования. Хранение наличных денег. Обеспечение их сохранности при транспортировке. Документация по учету кассовых операций. Порядок ведения кассовой книги и составление отчета кассира. Характеристика счета 50. Учет кассовых операций: корреспонденция счетов и отражение кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета. Инвентаризация кассы и отражение ее результатов в учете. Денежные документы (виды, учет).

Виды и формы безналичных расчетов. Учет средств на расчетном счете, документирование банковских операций (банковская выписка), учет на счете 51.

Специальные счета, их виды. Учет переводов в пути.

Задачи учета заемных средств, их виды, целевое назначение и оформление поступления. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов (характеристика счетов 66, 67, корреспонденция).

Тема 5. Учет расчетов с организациями, учреждениями и физическими лицами

Экономические взаимоотношения коммерческого предприятия с различными организациями, учреждениями, прочими лицами. Задачи учета расчетных операций. Счета по учету расчетных операций.

Учет расчетов с поставщиками подрядчиками. (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитические счета, отражение в регистрах). Особенности учета расчетов по выданным векселям.

Учет расчетов с подотчетными лицами (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитический учет, регистры). Особенности учета расчетов по командировочным и представительским расходам.

Учет расчетов с персоналом по прочим операциям (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитический учет, регистры). Особенности учета расчетов по возмещению материального ущерба.

Учет расчетов с учредителями (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитический учет, регистры). Учет выплаты дивидендов.

Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитический учет, регистры).

Порядок учета и списания дебиторской и кредиторской задолженности. Срок исковой давности. Сомнительные долги и порядок их списания. Невостребованная задолженность и порядок ее отражения.

Особенности учета внутрихозяйственных расчетов.

Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Учет расчетов с внебюджетными фондами по социальному страхованию и обеспечению.

Тема 6. Учет основных средств и долгосрочных инвестиций

Задачи учета основных средств. Понятие основных средств. Документация по учету поступления, выбытия и перемещения основных средств. Синтетический и аналитический учет основных средств (характеристика счета, корреспонденция счетов, регистры).

Учет амортизации основных средств: понятие амортизации, износа; нормы амортизации, порядок расчета амортизационных отчислений, документирование амортизации.

Экономическая сущность долгосрочных инвестиций, задачи учета.

Ремонт основных средств, его виды. Способы учета затрат на ремонт основных средств. Учет земель.

Тема 7. Учет производственных запасов, готовой продукции, товаров

Товарно-материальные ценности, их классификация, оценка. Задачи учета товарно-материальных ценностей. Документация на поступление, перемещение и выбытие производственных запасов, готовой продукции, товаров.

Организация складского хозяйства. Учет товарно-материальных ценностей в местах хранения (на складах). Отчет о движении товарно-материальных ценностей.

Учет заготовления и приобретения материальных ценностей. Способы списания производственных запасов.

Тема 8. Учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости единицы продукции

Нормативное регулирование учета затрат на производство. Задачи учета затрат. Объекты учета затрат. Система счетов учета затрат на производство. Регистры по учету затрат. Понятие себестоимости единицы продукции основного производства, ее виды (плановая (нормативная), фактическая). Калькулирование себестоимости единицы продукции. Синтетический и аналитический учет затрат (счет 20). Виды вспомогательных производств и учет затрат в них (счет 23). Учет затрат на управление и обслуживание производств (счет 26). Задачи учета, порядок распределения затрат. Учет затрат общепроизводственного назначения. Виды общепроизводственных расходов, порядок их распределения (счет 25).

Тема 9. Учет затрат труда и его оплаты

Задачи учета труда и его оплаты. Нормативные документы, регулирующие трудовые отношения. Классификация работников предприятия и их оперативный учет. Формы, системы и виды оплат труда. Состав фонда оплаты труда.

Документирование затрат труда и начисления оплаты труда. Назначение расчетно-платежной и платежной ведомости на оплату труда.

Синтетический учет затрат труда и его оплаты (характеристика счета 70, корреспонденция счетов, учетные регистры). Особенности учета натуральной оплаты труда. Особенности учета расчетов по доходам учредителей, относящихся к персоналу предприятия.

Синтетический учет расчетов по единому социальному налогу. Учет расчетов по временной нетрудоспособности.

Тема 10. Учет продажи продукции и финансовых результатов деятельности предприятия

Задачи учета продаж. Виды и направления продаж готовой продукции, материалов, услуг. Учет полученного НДС при продаже продукции.

Синтетический учет продажи продукции (счет 90).

Учет расходов на продажу, их состав. Определение полной себестоимости проданной продукции.

Учет продажи прочих активов (материальных ценностей, товаров, ценных бумаг, нематериальных активов).

Учет прочих доходов и расходов.

Организация синтетического и аналитического учета прибылей и убытков. Определение балансовой прибыли и расчет налога на прибыль. Заккрытие счета 99 «Прибыли и убытки». Учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка отчетного периода и прошлых лет.

Тема 11. Учет капиталов, фондов, резервов, целевого финансирования

Понятие капитала. Формирование и учет уставного капитала в акционерных обществах, обществах с ограниченной ответственностью. Формирование и учет добавочного и резервного капитала. Понятие и учет целевого финансирования и резервов.

Тема 12. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организаций

Значение отчетности. Виды бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ее составлению. Содержание, порядок и сроки составления и представления квартальной бухгалтерской отчетности. Порядок проведения полной инвентаризации перед годовой отчетностью. Работы, предшествующие составлению годовой бухгалтерской отчетности. Состав и содержание годовой бухгалтерской отчетности. Порядок составления и сроки представления годовой отчетности. Реформация баланса (перевод показателей отчетности в формат международных стандартов учета).

Особенности учета и отчетности на малом предприятии: план счетов, формы ведения бухгалтерского учета

3. Семинарские занятия

Общие рекомендации по подготовке к семинарам:

Для более глубокого изучения курса экономики проводятся практические занятия (семинары), на которых обсуждаются и углубленно изучаются наиболее трудно усваиваемые темы.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прочитанной лекции преподавателю необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме семинара и составить список обязанностей и дополнительной литературы по вопросам плана занятия. Можно завести рабочую тетрадь, в которой учитывать посещаемость занятий студентами и оценивать их выступления в соответствующих баллах. Оказывать методическую помощь студентам в подготовке докладов и рефератов.

В ходе семинара во вступительном слове раскрыть теоретическую и практическую значимость темы семинарского занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Дать возможность выступить всем желающим, а также предложить выступить тем студентам, которые по тем или иным причинам пропустили лекционное занятие или проявляют пассивность. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем. Поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. Для наглядности и закрепления изучаемого материала преподаватель может использовать таблицы, схемы, карты, презентации.

В заключительной части семинарского занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого студента и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного семинарского занятия. Ответить на вопросы студентов. Назвать тему очередного занятия.

Рекомендации по темам:

Тема 1. Понятие о бухгалтерском учете. Предмет, метод бухгалтерского учета

Вопросы к обсуждению:

1. Хозяйственный учет, его возникновение и развитие. Требования, предъявляемые к хозяйственному учету. Измерители в учете. Виды хозяйственного учета, их сущность, взаимосвязь.

2. Понятие о финансовом и управленческом учете.

3. Общая характеристика, задачи и особенности бухгалтерского учета. Международные стандарты по бухгалтерскому учету: основные положения; принципы формирования учетной информации по международным стандартам.

4. Объекты бухгалтерского учета. Хозяйственные средства. Классификация их по функциональной роли в процессе расширенного воспроизводства (по видам и размещению) и по источникам формирования и целевому назначению. Хозяйственные процессы.

5. Понятие о хозяйственных операциях. Предмет бухгалтерского учета.

6. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета.

Тема 2. Бухгалтерские счета, двойная запись,

Вопросы к обсуждению:

1. Понятие бухгалтерского счета, его строение и назначение. Активные счета, пассивные счета, активно-пассивные.
2. Сущность двойной записи хозяйственных операций на счетах и ее назначение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка (бухгалтерская запись). Простая и сложная бухгалтерская проводка.
3. Классификация счетов: по экономическому содержанию, структуре и назначению. План счетов бухгалтерского учета.
4. Понятие бухгалтерского баланса, его построение и назначение. Статьи баланса, их оценка, группировка. Влияние различных хозяйственных операций на изменение отдельных статей баланса и его валюты. Виды бухгалтерского баланса.

Тема 3. Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Учетная политика

Вопросы к обсуждению:

1. Нормативные документы, регулирующие организацию бухгалтерского учета в организациях. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» и положения по бухгалтерскому учету (ПБУ).
2. Основные принципы организации бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему. Формы бухгалтерского учета.
3. Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
4. Учетная политика предприятия.
5. Управленческий, финансовый, налоговый учет.
6. Международные стандарты по бухгалтерскому учету и адаптация к ним российской системы учета.

Тема 4. Учет денежных средств

Вопросы к обсуждению:

1. Задачи учета денежных средств. Основные нормативные документы, определяющие порядок их хранения, использования. Хранение наличных денег. Обеспечение их сохранности при транспортировке.
2. Документация по учету кассовых операций. Порядок ведения кассовой книги и составление отчета кассира. Характеристика счета 50. Учет кассовых операций: корреспонденция счетов и отражение кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета. Инвентаризация кассы и отражение ее результатов в учете. Денежные документы (виды, учет).
3. Виды и формы безналичных расчетов. Учет средств на расчетном счете, документирование банковских операций (банковская выписка), учет на счете 51.
4. Специальные счета, их виды. Учет переводов в пути.
5. Задачи учета заемных средств, их виды, целевое назначение и оформление поступления. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов (характеристика счетов 66, 67, корреспонденция).

Тема 5. Учет расчетов с организациями, учреждениями и физическими лицами

Вопросы к обсуждению:

1. Экономические взаимоотношения коммерческого предприятия с различными организациями, учреждениями, прочими лицами. Задачи учета расчетных операций. Счета по учету расчетных операций.
2. Учет расчетов с поставщиками подрядчиками. (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитические счета, отражение в регистрах). Особенности учета расчетов по выданным векселям.

3. Учет расчетов с подотчетными лицами (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитический учет, регистры). Особенности учета расчетов по командировочным и представительским расходам.

4. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитический учет, регистры). Особенности учета расчетов по возмещению материального ущерба.

5. Учет расчетов с учредителями (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитический учет, регистры). Учет выплаты дивидендов.

6. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитический учет, регистры).

7. Порядок учета и списания дебиторской и кредиторской задолженности. Срок исковой давности. Сомнительные долги и порядок их списания. Невостребованная задолженность и порядок ее отражения.

8. Особенности учета внутрихозяйственных расчетов.

9. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Учет расчетов с внебюджетными фондами по социальному страхованию и обеспечению.

Тема 6. Учет основных средств и долгосрочных инвестиций

Вопросы к обсуждению:

1. Задачи учета основных средств. Понятие основных средств. Документация по учету поступления, выбытия и перемещения основных средств. Синтетический и аналитический учет основных средств (характеристика счета, корреспонденция счетов, регистры).

2. Учет амортизации основных средств: понятие амортизации, износа; нормы амортизации, порядок расчета амортизационных отчислений, документирование амортизации.

3. Экономическая сущность долгосрочных инвестиций, задачи учета.

4. Ремонт основных средств, его виды. Способы учета затрат на ремонт основных средств.

5. Учет земель.

Тема 7. Учет производственных запасов, готовой продукции, товаров

Вопросы к обсуждению:

1. Товарно-материальные ценности, их классификация, оценка. Задачи учета товарно-материальных ценностей. Документация на поступление, перемещение и выбытие производственных запасов, готовой продукции, товаров.

2. Организация складского хозяйства. Учет товарно-материальных ценностей в местах хранения (на складах). Отчет о движении товарно-материальных ценностей.

3. Учет заготовления и приобретения материальных ценностей. Способы списания производственных запасов.

Тема 8. Учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости единицы продукции

Вопросы к обсуждению:

1. Нормативное регулирование учета затрат на производство. Задачи учета затрат. Объекты учета затрат.

2. Система счетов учета затрат на производство. Регистры по учету затрат. Понятие себестоимости единицы продукции основного производства, ее виды (плановая (нормативная), фактическая).

3. Калькулирование себестоимости единицы продукции. Синтетический и аналитический учет затрат (счет 20).

4. Виды вспомогательных производств и учет затрат в них (счет 23).

5. Учет затрат на управление и обслуживание производств (счет 26). Задачи учета, порядок распределения затрат.

6. Учет затрат общепроизводственного назначения. Виды общепроизводственных расходов, порядок их распределения (счет 25).

Тема 9. Учет затрат труда и его оплаты

Вопросы к обсуждению:

1. Задачи учета труда и его оплаты. Нормативные документы, регулирующие трудовые отношения. Классификация работников предприятия и их оперативный учет. Формы, системы и виды оплат труда. Состав фонда оплаты труда.

2. Документирование затрат труда и начисления оплаты труда. Назначение расчетно-платежной и платежной ведомости на оплату труда.

3. Синтетический учет затрат труда и его оплаты (характеристика счета 70, корреспонденция счетов, учетные регистры). Особенности учета натуральной оплаты труда. Особенности учета расчетов по доходам учредителей, относящихся к персоналу предприятия.

4. Синтетический учет расчетов по единому социальному налогу. Учет расчетов по временной нетрудоспособности.

Тема 10. Учет продажи продукции и финансовых результатов деятельности предприятия

Вопросы к обсуждению:

1. Задачи учета продаж. Виды и направления продаж готовой продукции, материалов, услуг. Учет полученного НДС при продаже продукции.

2. Синтетический учет продажи продукции (счет 90).

3. Учет расходов на продажу, их состав. Определение полной себестоимости проданной продукции.

4. Учет продажи прочих активов (материальных ценностей, товаров, ценных бумаг, нематериальных активов).

5. Учет прочих доходов и расходов.

6. Организация синтетического и аналитического учета прибылей и убытков. Определение балансовой прибыли и расчет налога на прибыль. Заккрытие счета 99 «Прибыли и убытки». Учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка отчетного периода и прошлых лет.

Тема 11. Учет капиталов, фондов, резервов, целевого финансирования

Вопросы к обсуждению:

1. Понятие капитала.

2. Формирование и учет уставного капитала в акционерных обществах, обществах с ограниченной ответственностью.

3. Формирование и учет добавочного и резервного капитала.

4. Понятие и учет целевого финансирования и резервов.

Тема 12. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организаций

Вопросы к обсуждению:

1. Значение отчетности. Виды бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ее составлению.

2. Содержание, порядок и сроки составления и представления квартальной бухгалтерской отчетности. Порядок проведения полной инвентаризации перед годовой отчетностью. Работы, предшествующие составлению годовой бухгалтерской отчетности.

3. Состав и содержание годовой бухгалтерской отчетности. Порядок составления и сроки представления годовой отчетности.

4. Реформация баланса (перевод показателей отчетности в формат международных стандартов учета).

5. Особенности учета и отчетности на малом предприятии: план счетов, формы ведения бухгалтерского учета

Образовательные технологии, используемые для проведения семинаров в интерактивной форме:

Деловая игра – метод имитации (подражания, изображения) принятия решений руководящими работниками или специалистами в различных производственных ситуациях (в учебном процессе – в искусственно созданных ситуациях), осуществляемый по заданным правилам группой людей в диалоговом режиме. Деловые игры применяются в качестве средства активного обучения экономике, бизнесу, познания норм поведения, освоения процессов принятия решения.

Тестирование – контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из условий (вопросов) и вариантов ответов для выбора (самостоятельная работа студентов).

Метод кейс-стади – обучение, при котором студенты и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций или задач. При данном методе обучения студент самостоятельно вынужден принимать решение и обосновать его.

2. Учебно-методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

1. Виды и содержание самостоятельной работы студента по дисциплине:

- САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА С КНИГОЙ,
- САМОПРОВЕРКА,
- ВЫПОЛНЕНИЕ УПРАЖНЕНИЙ (РЕШЕНИЕ ТЕСТОВ),
- КОНСУЛЬТАЦИИ

2. Общие методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА С КНИГОЙ

Начинать изучение курса в целом или темы семинарского занятия необходимо с рассмотрения его содержания по программе, затем приступить к рассмотрению отдельных тем. Сначала знакомятся с содержащимися в данной теме вопросами, их последовательностью, а затем уже приступают к изучению содержания темы. При первом чтении необходимо получить общее представление об излагаемых вопросах. При повторном чтении необходимо параллельно вести конспект, в который заносить все основные понятия и закономерности рассматриваемой темы, зависимости и их выводы; впервые встретившиеся термины с краткими пояснениями их сущности. По возможности старайтесь систематизировать материал, представляйте его в виде графиков, схем, диаграмм, таблиц — это облегчает запоминание материала и позволяет легко восстановить его в памяти при повторном обращении. Не старайтесь наполнить конспект отдельными фактами и цифрами, их всегда можно отыскать в соответствующих справочных материалах. Вникайте в сущность того или иного вопроса — это способствует более глубокому и прочному усвоению материала.

Переходить к изучению новой темы следует только после полного изучения теоретических вопросов, выполнения самопроверки и решения задач по предыдущей теме.

САМОПРОВЕРКА

Закончив изучение темы, ответьте на вопросы для самопроверки, которые акцентируют внимание на наиболее важных вопросах темы. При этом старайтесь не пользоваться конспектом или учебником. Частое обращение к конспекту показывает недостаточное усвоение основных вопросов темы. Необходимость частого обращения к учебнику показывает неумение правильно кон-

спектировать основные понятия и закономерности темы. Внесите коррективы в конспект, который впоследствии поможет при повторении материала в период подготовки к зачету.

ВЫПОЛНЕНИЕ УПРАЖНЕНИЙ (РЕШЕНИЕ ТЕСТОВ)

Для более прочного усвоения теоретического материала после самопроверки необходимо выполнить упражнения и ответить на вопросы тестов по пройденной теме.

КОНСУЛЬТАЦИИ

При возникновении затруднений при изучении теоретической части курса, ответов на вопросы для самопроверки или решении задач, следует обращаться за письменной или устной консультацией к преподавателю в институт. При этом необходимо точно указать вопрос, вызывающий затруднение, место в учебнике, где он разбирается.

Освоение дисциплины необходимо осуществлять последовательно, на базе информации, полученной во время лекционных и семинарских занятий. Студент перед началом курса должен ознакомиться с основными разделами курса в учебно-методическом комплексе. На лекции студент получает направляющие положения по каждой теме дисциплины. На лекциях рассматриваются наиболее важные темы и разделы курса, а также рассматриваются вопросы, недостаточно полно освещенные в учебной литературе или вызывающие затруднения у большого числа студентов.

Семинарские занятия предназначены для уточнения и закрепления полученной на лекции информации. Самостоятельное изучение разделов и тем курса происходит с использованием учебных пособий с последующей самопроверкой. Решение тестов и задач на семинарских занятиях (или самостоятельно) позволяет проводить текущий контроль уровня усвоения материала. Индивидуальные консультации могут быть очные и письменные, студент получает их у преподавателя по вопросам, которые не были в достаточной мере раскрыты на аудиторных занятиях или интересуют студента. В течение семестра по согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад или сообщение по теме. По завершении дисциплины студентом выполняется письменная контрольная работа.

Самостоятельная работа студента предусмотрена 162 часа. Начинать изучение курса в целом или темы семинарского занятия необходимо с рассмотрения его содержания по программе, затем можно приступить к рассмотрению отдельных тем. Работая самостоятельно с учебной литературой, желательно вести конспект, в котором отражать термины, важнейшие нормативные документы и т.п., Кроме того, после прочтения материала по теме для конкретизации прочитанной информации ее можно представить в виде таблиц, схем, графиков. Это позволяет упорядочить знания, а при повторном чтении - легко восстановить в памяти. Не стоит вести конспект на основе отдельных фактов и цифр, их всегда можно отыскать в соответствующих справочных материалах. Переходить к изучению новой темы следует только после полного изучения теоретических вопросов, выполнения самопроверки и решения задач по предыдущей теме.

Для самопроверки следует ответить на вопросы, которые обычно имеются в учебных пособиях. Они акцентируют внимание на наиболее важных вопросах темы. Частое обращение к конспекту показывает недостаточное усвоение основных вопросов темы. Необходимость частого обращения к учебнику показывает неумение правильно конспектировать основные понятия и закономерности темы.

Контрольные задания

Рефераты пишутся исходя из следующего принципа распределения тем:

Начальная Буква Фамилии	Номер	Начальная Буква Фамилии	Номер
А	1,28	П	15,42
Б	2,29	Р	16,43
В	3,30	С	17,44

Г	4,31	Т	18,43
Д	5,32	У	19,42
Е,Ё	6,33	Ф	20,41
Ж	7,34	Х	21,40
З	8,35	Ц	22,39
И	9,36	Ч	23,38
К	10,37	Ш	24,37
Л	11,38	Щ	25,36
М	12,39	Э	26,35
Н	13,40	Ю	27,34
О	14,41	Я	1,33

1. Организация бухгалтерского финансового учета в организациях.
2. Учет основных средств и их амортизации.
3. Учет основных средств в условиях текущей аренды.
4. Учет лизингового имущества.
5. Учет нематериальных активов и их амортизации.
6. Учет капитального строительства и приобретения основных средств.
7. Учетная политика организации, её основные принципы и содержание.
8. Учет материально-производственных запасов на складе и в бухгалтерии.
9. Учет заготовления и приобретения материалов, их переоценки и отклонений в стоимости.
10. Актуальные проблемы бухгалтерского учета труда и заработной платы.
11. Учет финансовых результатов и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
12. Проблемы адаптации финансового учета и отчетности в России к международным стандартам.
13. Особенности учета инвентаря и хозяйственных принадлежностей.
14. Особенности учета затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений.
15. Порядок ведения учета расчетов по НДС.
16. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета, проблемы их взаимодействия.
17. Бухгалтерский учет операций с ценными бумагами.
18. Перспективы развития учета в России в условиях перехода на международные стандарты учета и отчетности.
19. Сводная бухгалтерская отчетность.
20. Состав дебиторской и кредиторской задолженности, порядок ее отражения в бухгалтерском учете и отчетности.
21. Учет государственной помощи.
22. Учетная политика и ее роль в формировании финансовых результатов организации.
23. Организация управленческого учета, её основные принципы.
24. Понятие, виды, поведение затрат и их классификация.
25. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции в системе управленческого учета.
26. Организация учета и распределение затрат по объектам калькулирования.
27. Системы управленческого учета.
28. Взаимосвязь показателей затрат и результатов деятельности в управленческом и финансовом учете.
29. Бюджетирование, его значение в системе управления затратами.
30. Анализ и принятие решений о долгосрочных инвестициях в системе управленческого учета
31. Система внутрипроизводственной управленческой отчетности по уровням управления.

32. Экономический анализ как база принятия управленческих решений.
33. План счетов бухгалтерского учета как методологический нормативный документ всей системы бухгалтерского финансового учета.
34. Учет вексельных операций.
35. Учет расчетов по ЕСХН.
36. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию.
37. Организация учета при автоматизированной форме бухгалтерского учета.
38. Совершенствование учета прочих доходов и расходов.
39. Совершенствование учета лизинговых операций.
40. Проблемы отражения доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете.
41. Учет уставного капитала, добавочного и резервного капитала
42. Особенности налогообложения и бухгалтерского учета на малых предприятиях.
43. Бухгалтерский баланс как информационная модель оценки финансового положения организации.
44. Активны, пассивные, активно-пассивные счета предприятия.

Рекомендации по подготовке контрольной работы

Объем: не менее 12 страниц.

Количество использованных источников: не менее 5 за последние 3 года.

Параметры:

- ширина верхнего поля - 15 мм;
- ширина нижнего поля - 20 мм;
- ширина правого поля - 10 мм;
- ширина левого поля - 25 мм.

Текст печатается через полтора интервала, 14 шрифтом, гарнитура Times New Roman. Абзацный отступ — 5 знаков. Сноски печатаются через один интервал 10 шрифтом и нумеруются арабскими цифрами без скобки. Нумерация сносок начинается заново на каждой странице.

Нумерация страниц начинается со страницы 3. Титульный лист (1-я страница) и оглавление (2-я страница) не нумеруются.

Вставки на полях и между строк не допускаются.

При включении цитат обязательна ссылка на источник. Все сноски и подстрочные замечания должны быть на странице, к которой они относятся. Сокращения в тексте не допускаются, за исключением общепринятых.

Например: автор - авт., город - г., дополнение - доп., издание -изд., исследование - ис-след., систематический - сист., Москва -М., раздел - разд., республика - респ.

Таблицы должны быть простыми и удобными для размещения в тексте. В графах таблиц необходимо повторять одинаковые цифры, символы, формулы и обозначения, не заменяя их кавычками или иными знаками.

Критерии оценивания:

- соответствие заявленной теме – 1 балл,
- логичность и последовательность изложения материала – 2 балла,
- способность к работе с информационными источниками – 1 балл,
- способность к анализу – 3 балла,
- умение формулировать выводы – 3 балла.

Итого: максимум 10 баллов.

**Методические рекомендации для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
по освоению дисциплины (модуля)**

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме, предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

5.2. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики

- 1.Федеральный закон от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями) (в ред. от 30.12.2021).
- 2.Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I и II. (в ред.28.05.2022).
- 3.Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и II. (в ред. от 28.05.2022)
- 4.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998 г. №34н (с изменениями ред.от 11.04.2018).
- 5.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (с изменениями от 7 мая 2003 г., 18 сентября 2006 г.08 ноября 2010 г.).
- 6.Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации». (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008 г. № 106н. (ред.от 07.02.2020 г).
- 7.Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008).

- Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24 октября 2008 г. №116н. (ред.от 27.11.2020).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 ноября 2006 г. № 154н (с изменениями ред.от 01.01.2019).
 9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999 г. №43н (с изменениями ред. от 29.01.2018).
 10. Федеральный стандарт бухгалтерского учета запасов (официально – ФСБУ 5/2019) утвердил [приказ Минфина России от 15.11.2019 № 180н.](#)
 11. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399)
 12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. №32н (с изменениями ред.от 27.11.2020).
 13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организаций» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. №33н (с изменениями ред.от 06.04.2015).
 14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом министерства финансов РФ от 27 декабря 2007 г. №153н.(в ред.от 16.05.2016).
 15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008 г. № 107н.(в ред. от 06.04.2015).
 16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 19 ноября 2002 г. №114н (с изменениями ред. от 20.11.2018).
 17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н (с изменениями ред. от 06.04.2015).
 18. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010). Утверждено приказом Министерства финансов России от 28 июня 2010 г. № 63н (в ред. от 07.02.2020).
 19. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011). Утверждено приказом Министерства финансов России от 02 февраля 2011 г. № 11н (в ред. от 19.07.2017 г.).
 20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06 октября 2011 г. № 125н.
 21. Приказ о формах бухгалтерской отчетности, утвержденный Министерством финансов РФ от 02.07. 2010 г.№66н (в ред. от 19.04.2019 г).
 22. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. №49 (в редакции 08.11.2010).

5.3. Информационное обеспечение освоения дисциплины (модуля)

Информационные ресурсы Университета

№ п/п	Наименование	Адрес в сети Интернет	Условия доступа
1.	ЭБС	https://znanium.com/	Зарегистрированному

	«ZNANIUM.COM»	Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов	пользователю по логину и паролю
2.	ЭБС «ЮРАЙТ»	https://urait.ru/	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
3.	ЭБС «BOOK.ru»	https://www.book.ru/ коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
4.	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
5.	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП периодика (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
6.	Электронный каталог РГУП	http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
7.	Информационно-образовательный потенциал РГУП	http://op.raj.ru/ электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
8.	Система электронного обучения «Фемида»	https://femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
9.	Система электронного обучения «Фемида»	Гарант, Консультант	По ip-адресу в университете
10.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru/	По ip-адресу в университете

Основная и дополнительная литература указаны в карте обеспеченности литературой.

6. Материально-техническое обеспечение

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа	
Б1.О 10	Бухгалтерский учёт и отчетность	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита (аудитория № 233) - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	Стол преподавателя, учебные столы, стулья (скамейки), учебная доска маркерная -1 шт., проектор-1 шт., ноутбук-1 шт., трибуна-1 шт., проектор-1 шт., стенд-6 шт., звукоусиливающее устройство-1 шт., стойка для микрофона-1 шт., микрофон-1 шт., колонки-6 шт.	по договору №17 от 17.03.2016	MS Windows 8

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ОПОП, оснащены наборами мультимедийного демонстрационного оборудования (компьютер с программным обеспечением, проектор, акустическая система) и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическое иллюстрирование учебного процесса (слайд-презентации лекций, видеофильмы, видеоролики и т.п.)

7. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра: Экономики

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Управление недвижимостью»

Дисциплина: Бухгалтерский учет и отчетность

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	ЭБС (указать с
1	2
Основная литература	
Малицкая, В. Б. Международные стандарты финансовой отчетности: основы представления отчетности и раскрытие информации. Практика применения : учебник / В.Б. Малицкая, Т.В. Морозова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 254 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1870563. - ISBN 978-5-16-017723-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1870563 (дата обращения: 28.03.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/document?id=427959
Бахолдина, И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / И.В. Бахолдина, Н.И. Гольшева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 277 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1121598. - ISBN 978-5-16-016380-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1121598 (дата обращения: 28.03.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/document?id=387065
Анализ финансовой отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. д-ра экон. наук, проф. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 356 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1844341. - ISBN 978-5-16-017338-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1844341 (дата обращения: 28.03.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/document?id=426530
Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 554 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: http://new.znanium.com]. — (Высшее образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/1702-9 . - ISBN 978-5-369-01702-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1863103 (дата обращения: 28.03.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/document?id=394490
Василенко, М. Е. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях (казенных, бюджетных, автономных) : учебное пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — (Высшее образование). — 201 с. — DOI: https://doi.org/10.12737/1707-4 . - ISBN 978-5-369-01707-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1840453 (дата обращения: 28.03.2023). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/document?id=387150

Дополнительная литература

<p>Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей : учебное пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 432 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015156-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843257 (дата обращения: 28.03.2023). – Режим доступа: по подписке.</p>	<p>https://znanium.com/catalog/product/1843257</p>
<p>Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, И.В. Павлова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 256 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2882. - ISBN 978-5-16-009625-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1941772 (дата обращения: 03.04.2023). – Режим доступа: по подписке.</p>	<p>https://znanium.com/catalog/product/1941772</p>
<p>Бухгалтерский учет : учебник / под общ. ред. проф. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 581 с. — (Высшее образование: Специалист). — DOI 10.12737/1032771. - ISBN 978-5-16-015446-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1854021 (дата обращения: 28.03.2023). – Режим доступа: по подписке.</p>	<p>https://znanium.com/catalog/product/1854021</p>
<p>Шеремет, А. Д. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова ; под общ. ред. проф. А.Д. Шеремета. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 472 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5d51706e0cea34.84927128. - ISBN 978-5-16-015482-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1895653 (дата обращения: 03.04.2023). – Режим доступа: по подписке.</p>	<p>https://znanium.com/catalog/product/1895653</p>

Зав. библиотекой
Зав. кафедрой _____



8. Фонд оценочных средств

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

Таблица 8.1

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Код формируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Понятие о бухгалтерском учете. Предмет, метод бухгалтерского учета	ИУК 10.1 ИУК 10.2	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
2.	Бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Контрольная работа. Решение задачи.
3.	Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Учетная политика	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Кейс-задача. Контрольная работа.
4.	Учет денежных средств	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Деловая игра. Решение задачи. Контрольная работа.
5.	Учет расчетов с организациями, учреждениями и физическими лицами	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
6.	Учет основных средств и долгосрочных инвестиций	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
7.	Учет производственных запасов, готовой продукции, товаров	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
8.	Учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости единицы продукции	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
8.	Учет затрат труда и его оплаты	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Решение задачи. Доклады. Контрольная работа.
10.	Учет продажи продукции и финансовых результатов деятельности предприятия	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.

11.	Учет капиталов, фондов, резервов, целевого финансирования	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
12.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность организаций	ИУК 10.1 ИУК 10.2 ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Мозговой штурм. Контрольная работа.

8.2. Оценочные средства

Оценочное средство «Деловая игра»

по дисциплине Бухгалтерский учет и отчетность

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

Индекс	Формулировка компетенции
УК 10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
ИУК-10.1.	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития.
ИУК-10.2.	Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
ОПК 2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.
ИОПК-2.1.	Собирать и анализировать данные, использовать современный инструментарий интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении поставленных задач.
ИОПК-2.2.	Выполнять задачи по сбору, обработке и анализу данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

Тематика «Деловой игры».

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части компетенции)
1.	Первоначальный этап концепция игры	УК 10, ОПК 2
2.	Объявление темы и цели деловой игры	УК 10, ОПК 2
3.	Правило игры	УК 10, ОПК 2
4.	Заключительный этап	УК 10, ОПК 2

1. Тема (проблема):

Тема 4. Учет денежных средств

2. Концепция игры:

I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ЧАСТЬ.

1. Объявление темы и цели деловой игры

II. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

Весь мир театр, а люди в нем – актеры, и каждый там свою играет роль.

Шекспир.

1. Вступительное слово преподавателя: объяснение условий игры.

Банк – это место, где Вам одалживают зонтик

в ясную погоду, а потом просят вернуть,

когда начинается дождь.

Фрост Р. Американский писатель и поэт 1960 г.

Правила игры: Группа делится на четыре команды (бухгалтерии предприятий) по 4-5 человек.

Каждая команда – отдельное предприятие (отдел бухгалтерии):

ОАО «Север»

ОАО «Юг»

ОАО «Восток»

ОАО «Запад»

Каждая команда состоит из: главного бухгалтера, зам. гл. бухгалтера, кассира.

Главный бухгалтер: выписывает чек на получение денег.

1. Проверяет и обрабатывает выписку банка с расчетного счета за период с 04 по 06 октября 201_ г.

2. Производит запись в журнал-ордер № 2 и ведомость № 2 на основании выписки банка.

Зам. гл. бухгалтера: обрабатывает первичные документы по расчетному счету, проводит инвентаризацию кассы и оформляет результаты инвентаризации.

Кассир:

1. Оформляет журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

1. Обрабатывает кассовый отчет

2. Оформляет приходные и расходные кассовые ордера.

3. На основании заполненных кассовых ордеров производит записи в кассовую книгу; подсчитывает итоги, выводит остаток на конец дня;

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ

Все предприятия производственного характера, занимаются производством готовой продукции.

Все хозяйственные операции выполняются за октябрь 201_ года. Всем предприятиям открыт расчетный счет в СБ РФ г. Казани.

ОАО «Север» - № р/с 40446755000000000003 в СБ РФ № 2614 г. Казань
ИНН-8900002456, БИК-678900002.

ОАО «Юг» - № р/с 40446750000000000023 в СБ РФ № 2614 г. Казань
ИНН-6783460077, БИК-457890003.

ОАО «Восток» - № р/с 40446720000000000038 в СБ РФ № 2614 г. Казань
ИНН-7890003425, БИК – 789000245.

ОАО «Запад» - № р/с 40446830000000000041 в СБ РФ № 2614 г. Казань
ИНН-9830001456, БИК-438902021.

Учет кассовых операций ведется на счете 50 «Касса» - кассиром. При приеме на работу с кассиром заключен договор о полной материальной ответственности. В работе кассир руководствуется «Положением о ведении кассовых операций», утвержденным Указом Банка России от 11.03.2014 г. №3210-У, что отражено в учетной политике предприятия.

Со стороны администрации соблюдаются условия по сохранности денежных средств в кассе. Помещение кассы изолировано, имеется запор изнутри, несгораемый шкаф; дубликаты ключей находятся у руководителя в опечатанном конверте в сейфе. При доставке денег из банка выделяется транспорт и охрана. Лимит кассы установлен в размере 10000 руб. Операции по поступлению и выбытию денег оформляются документами установленной формы. Кассовый отчет сдается ежедневно.

Остаток денег на расчетном счете на 04 октября 201 года:

ОАО «Север»– 500000 руб.

ОАО «Юг» - 400000 руб.

ОАО «Восток» - 300000 руб.

ОАО «Запад» - 600000 руб.

Выписки банка представляются 1 раз за 10 дней.

Срок выплаты заработной платы на каждом предприятии с 4-6 число каждого месяца.

Задание (кассир) (20 минут)

1. Оформить операции по кассе первичными документами и зарегистрировать их в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.
2. Произвести запись в кассовую книгу ПКО и РКО и подготовить отчет к сдаче в бухгалтерию.
3. Обработать кассовый отчет

ОАО «Север»

Операции по кассе за 04 октября 201 г.

Остаток в кассе на 04.10.201 г. – 2600 руб.

Приходный кассовый ордер № 235

- с расчетного счета по денежному чеку №456321 получены деньги для выдачи заработной платы – 285000 руб. и командировочных расходов в сумме 6000 руб.

Расходный кассовый ордер 191

- выдано в подотчет менеджеру предприятия Котову М.А. на командировочные расходы – 6000 руб. на основании приказа №124 от 04.10.201 г.

Приходный кассовый ордер №236

- возвращен остаток подотчетных сумм Зайцевым П.Н. – 340 руб. согласно авансового отчета №18

Расходный кассовый ордер № 192

- по платежной ведомости № 9 выдана заработная плата в сумме 277000 руб.

ОАО «Юг» Остаток в кассе на 04.10.201 г. – 1000 руб.

Приходный кассовый ордер № 150.

получены по чеку № 55098040 на выплату заработной платы – 120000 руб., на выдачу командировочных расходов – 6000 руб., на жилищное строительство - 70000 руб.

Приходный кассовый ордер № 151.

получено от Петрова А.М. возврат подотчетных сумм – 120 руб. согласно авансовому отчету №45

Расходный кассовый ордер № 110.

выдана по платежной ведомости № 10 заработная плата рабочим за сентябрь – 115000 руб.

Расходный кассовый ордер № 111.

выдано Соловьеву С. ссуда на индивидуальное жилищное строительство – 70000 руб. согласно заключенного договора №88 от 01.10.201 г.

ОАО «Восток» Остаток в кассе на 04.10.201 г. – 4200 руб.

Приходный кассовый ордер № 100

получено от зав.складом Курочкина В.Д. возмещение материального ущерба – 300 руб. на основании сличительной ведомости №12

Приходный кассовый ордер № 101

получено от Петровой С.А. выручка от продажи за наличный расчет – 2500 руб. на основании заявления №7 о принятии выручки.

Расходный кассовый ордер № 105

выдано Старостиной В.С. алименты из кассы – 1200 руб. на основании исполнительного листа №456.

Расходный кассовый ордер № 106

выдано менеджеру Волкову М.Т. в подотчет на хозяйственные расходы – 5000 руб. на основании приказа №60 от 04.10.201 г.

ОАО «Запад» Остаток в кассе на 04.10.201_ г. – 4000 руб.

Приходный кассовый ордер № 202

поступило от АО «Вымпел» в погашение дебиторской задолженности – 24500 руб. согласно договорам №90

Приходный кассовый ордер № 203

принято от Иванова И.И в погашение долга по займу, выданному предприятием – 1000 руб. согласно заключенного договора №44

Расходный кассовый ордер № 188

выдано Сидорову К.П. в возмещении перерасхода по подотчетным суммам – 700 руб. согласно авансовому отчету №5

Расходный кассовый ордер № 189

оплачен счет поставщика № 17 от 02.10.201 г. за материалы в сумме 14000 руб. согласно договору № 8 от 01.10.201 г. Деньги выданы представителю поставщика Садыкову И.А. по доверенности № 5 от 01.10.201 года.

Задание (главные бухгалтеры) (20 минут)

1. Выписать денежный чек на получение денежных средств в кассу.
2. Составить журнал хозяйственных операций согласно приложенных к выписке платежных документов, произвести бухгалтерскую обработку.
3. Произвести бухгалтерские записи.

ОАО «Север» Остаток на расчетном счете на 04.10.201_ г. -500000 руб.

Выписка из расчетного счета за 04-13 октября 201_ г.: Платежное поручение №166 от 4 октября 201 года погашена задолженность по краткосрочному кредиту банка в сумме 45000 руб.

1. По денежному чеку №456321 4 октября 201 года списаны денежные средства в кассу на заработную плату в сумме – 285000 руб., на командировочные расходы – 6000 руб. (оформить документ)

2. Платежное поручение № 167 от 7 декабря на предварительную оплату поставщику материалов ООО «Кулон» (Плательщик – ОАО «Север» № р/с 40446755000000000003 в СБ РФ № 2614 г. Казань, ИНН-8900002456, БИК-678900002. Получатель – ООО «Кулон» р/с № 46703050000000000020, БИК –657000546, ИНН-6748900012 КБ «ВТБ» г. Москва) согласно счету № 11 от 1 октября 201 года, договор № 125 от 1 октября 2010 г. в сумме 24000 руб., в т.ч. НДС 18% - 3661,02 руб.) (оформить документ)

3. Объявление на взнос наличными №34 от 10 октября 2015г. зачислена сверхлимитная сумма из кассы на расчетный счет – 56000 руб. (оформить документ)

4. Платежное поручение № 168 от 13 октября 201 года ООО «Новая Заря» на перечисление аванса согласно договору, под поставку готовой продукции в сумме 150000 руб., в т.ч. НДС – 18% - 22881,36 руб. (р/с ООО «Новая Заря» № 456789044300000000780 в КБ «Россия» г. Санкт-Петербург, БИК –567843780, ИНН-7896532890).

Выписка из расчетного счета за 14-23 октября 201_ года:

Платежное поручение №190 от 14 октября 201 года поступила задолженность от покупателя за отгруженную ему продукцию – 115000 руб.

1. По денежному чеку №456322 от 14 октября 201 года списаны денежные средства на хозяйственные расходы в сумме 10000 руб.
2. По платежному поручению №169 от 15 октября 201 года оплачена задолженность транспортной фирме за авто услуги в сумме 7000 руб.
3. По платежному поручению №201 от 18 октября 201 года поступила задолженность от покупателя за проданные ему основные средства в сумме – 78000 руб.
4. По платежному поручению №170 от 20 октября 201 года перечислены платежи в Росгосстрах по добровольному страхованию работников в сумме 66000 руб.

1. ОАО «Юг» Остаток на расчетном счете на 04.10.201_ г. -300000 руб.

Выписка из расчетного счета за 04-13 октября 201_ г.: По чеку № 55098040 от 4 октября 201_ г. получено на заработную плату – 120000 руб., на командировочные расходы – 6000 руб., на ссуду (жилищное строительство) – 70000 руб. (оформить документ)

2. Платежное поручение №200 от 4 октября 201_ года на перечисление в бюджет налога на доходы физических лиц по заработной плате за сентябрь 2015 г. в сумме 9000 руб. (Плательщик – ОАО «Юг» № р/с 4044675000000000023 в СБ РФ № 2614 г. Казань, ИНН-6783460077, БИК-457890003. Получатель - Территориальное отделение Федерального казначейства по РТ, расчетный счет № 260130035 в РКЦ г. Казани ИНН – 6208004904, БИК - 046167000). (оформить документ)
3. Платежное поручение №201 от 5 октября 201_ г. на перечисление транспортной фирме «Транстехсервис» за перевозку материалов – 4000 руб., в т.ч. НДС 18%-610,17 руб. (расчетный счет №6787689300000032451, БИК – 647674451, ИНН-6136324780, банк «Ак Барс» г. Казань)
4. Объявление на взнос наличными №67 от 6 октября 201_ г. зачислена на расчетный счет неполученная заработная плата в сумме – 5000 руб. (оформить документ)
5. Платежное поручение №89 от 13 октября 201 г. зачислен платеж на расчетный счет от ООО «Прима» за реализованную готовую продукцию в сумме 35000 руб., в т.ч. НДС – 5338,98 руб.

Выписка из расчетного счета за 14-23 октября 201_ года: По платежному поручению №167 от 15.10.1 г. зачислен платеж от покупателя за проданный ему нематериальный актив в сумме 85000 руб.

1. По платежному поручению №78 от 16.10.1 г. зачислен на расчетный счет долгосрочный кредит банка в сумме 600000 руб.
2. По платежному поручению №202 от 20 октября 201 года возвращен остаток неиспользованного аккредитива в сумме 140000 руб.
3. По платежному поручению №203 от 20 октября 201 года списано с расчетного счета за электроэнергию ОАО «Горэнерго» в сумме 12000 руб.
4. Заявление на открытие аккредитива №7 от 20 октября 201 года списано с расчетного счета на открытие аккредитива денежные средства в сумме 500000 руб. для расчетов с поставщиком

ОАО «Восток»

Остаток на расчетном счете на 04.10.201_ г. -400000 руб.

Выписка из расчетного счета за 04-13 октября 201_ г.:

1. Платежное поручение №482 от 4 октября 201 г. на оплату за природный газ согласно договора № 61-4-0629 от 18.09.2001 г. в сумме 16000,00 руб.; в том числе НДС – 2440,68 руб. (Получатель - ООО "Межрегиональная компания по реализации газа, который обслуживается КБ "Газэнергопромбанк" п. Газопровод Московской области, расчетный счет – 30101810500000000376, - ИНН – 5003021311, БИК – 044650376. Плательщик - ОАО «Восток» № р/с 4044672000000000038 в СБ РФ № 2614 г. Казань, ИНН-7890003425, БИК – 789000245) (оформить документ)

2. Платежное поручение №483 от 5 октября 201 г. на перечисление НДС в бюджет за третий квартал в сумме 35 000 руб. (Получатель – УФК МФ РФ по РТ (ИМНС России по РТ г. Казани) ИНН-6163023647, р/счет № 07028010200000000003 ГРКЦ ГУ Банка России по РТ, БИК 046015001. Плательщик - ОАО «Восток» № р/с 4044672000000000038 в СБ РФ № 2614 г. Казань, ИНН-7890003425, БИК – 789000245) (оформить документ)
3. Платежное поручение №484 от 10 октября 201 г. на перечисление платы за телефакс согласно счету №18/3 от 07.10.201 г в сумме 10 000 руб. Получатель – ОАО «Энергия», ИНН - 0390564636, р/счет – 40702810600000000020 в КБ «Девон-кредит» г. Казань, БИК - 040326930
4. Объявление на взнос наличными №88 от 12 октября 201_ г. на зачисление торговой выручки из кассы на сумму 89000 руб. (оформить документ)
5. Платежное поручение №100 от 13 октября 201 года зачислен долгосрочный кредит банка на расчетный счет предприятия в сумме 500000 руб.

Выписка из расчетного счета за 14-23 октября 201_ г.: По платежному поручению №485 от 15 октября 201_ года списано с расчетного счета за подписку на периодическую печать на 2-е полугодие в сумме 5500 руб.

1. По платежному поручению №486 от 16 октября 201_ года списано с расчетного счета штраф за нарушение договора поставки в сумме 6000 руб.
2. По платежному поручению №190 от 20 октября 201_ зачислен на расчетный счет аванс от покупателя под предстоящую поставку в сумме 200000 руб.
3. Объявление на взнос наличными №89 от 21 октября 201_ года зачислена на расчетный счет выручка из кассы за проданную готовую продукцию в сумме 75000 руб.
4. Платежное поручение №191 от 22 октября 201_ года списано с расчетного счета Госавтоинспекции за номерные знаки на служебный автомобиль в сумме 1500 руб.

ОАО «Запад» Остаток на расчетном счете на 04.10.201_ г. -600000 руб.

За 04-13 октября 201_ г.

совершены следующие хозяйственные операции: Платежное поручение №178 от 04.10.201_ г. на перечисление денежных средств поставщику за материалы – 100 000 руб. (в т. ч НДС – 15254,24 руб.). (Получатель: ОАО «Химический завод», р/счет - 12014100000014200303 в Темнековском коммерческом банке г. Москвы, БИК 403810005, ИНН 2406208020 согласно договорам №340 от 01.10.2010 г. Плательщик- ОАО «Запад» № р/с 4044683000000000041 в СБ РФ № 2614 г. Казань, ИНН-9830001456, БИК-438902027) (оформить документ)

1. Платежное поручение №179 от 04.10.201_ г. на перечисление налога с доходов физических лиц за сентябрь 201_ г. на сумму 44800, 00 руб. (вид платежа - электронно). Налог удержан и перечислен полностью в бюджет. (Получатель - Территориальное отделение Федерального казначейства по РТ, который обслуживается РКЦ г. Казани, расчетный счет – 40101810500000010001, ИНН – 6208004904, БИК – 046167000.)
2. Платежное поручение №179 от 04.10.201_ г. на перечисление удержаний из заработной платы за сентябрь месяц 2015 г. с рабочих и служащих алиментов на счета вкладов согласно прилагаемых списков в сумме 16500 руб. (вид платежа - почтой). (Получатель Советское ОСБ №2614, который обслуживается банком СБ РФ г.Казань. расчетный счет – 42301810953070000000, ИНН – 6208001477, БИК – 046126614)
3. Платежное поручение №180 от 05.10.201_ г. на перечисление за камень и бетон согласно накладных на сумму 210000,00 руб., в том числе НДС 18% - 32033,90 руб. (вид платежа - почтой). (Получатель - АООТ "Апастовское КСМ", который обслуживается ФКБ ПРИО-ВТБ с. Апастово, расчетный счет – 30101810700000000737, ИНН – 6208000240, БИК – 046166737. Плательщик - ОАО «Запад» № р/с 4044683000000000041 в СБ РФ № 2614 г. Казань, ИНН-9830001456, БИК-438902027) (оформить документ)
4. Объявление на взнос наличными №44 от 13 октября 201_ года сдана торговая выручка из кассы на расчетный счет в сумме 60000 руб. (оформить документ)

Выписка из расчетного счета за 14-23 октября 201_ г.: Платежное поручение №34 от 16 октября 2015 года зачислено на расчетный счет от покупателей за реализованную готовую продукцию в сумме 65000 руб.

1. Платежное поручение №65 от 16 октября 201 года зачислена на расчетный счет задолженность от разных дебиторов в сумме 17000 руб.
2. Платежное поручение №181 от 20 октября 201 года списано с расчетного счета услуги Интернет-связи в сумме 3000 руб.
3. Платежное поручение №182 от 21 октября 201 года списано с расчетного счета платежи в Росгосстрах по добровольному страхованию имущества сумме 41000 руб.
4. Платежное поручение №183 от 23 октября 201 года зачислена на расчетный счет краткосрочный кредит банка в сумме 250000 руб.

Задание (заместитель главного бухгалтера) (20 минут) Оформить платежное поручение

2. Провести инвентаризацию кассы (акт инвентаризации №10) по состоянию на 5 декабря 201_ года. Отразить результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками.

Приказом руководителя предприятия №95 от 04.10.201_ г. была назначена инвентаризационная комиссия для инвентаризации кассы в следующем составе: председатель комиссии: Егоров П.П. – зам. руководителя; члены комиссии: главный бухгалтер, Мухина И.В. – менеджер.

Инвентаризация кассы проведена 04.10.201_ г.

Название организации	Номера последних ПКО	Номера последних РКО	Денежных средств по данным учета, руб	Денежных средств по данным инвентаризации, руб
ОАО «Север»	234	190	2600	2460
ОАО «Юг»	149	109	10000	1030
ОАО «Восток»	99	104	4200	4100
ОАО «Запад»	201	187	4000	4000

Данные инвентаризации денежных документов в кассе.

Название организации	По данным учета		По данным инвентаризации	
	Путевок	Почтовых марок	Путевок	Почтовых марок
ОАО «Север»	2 шт. по 2500	10 шт. по 15 руб.	2шт. по 2500	5 шт. по 15 руб.
ОАО «Юг»	2 шт.	35 шт.	2 шт.	35 шт.

	по 4000	по 15 руб.	по 4000	по 15-00
ОАО «Восток»	-	-	-	-
ОАО «Запад»	-	9 шт. по 15 руб.	-	5 шт. по 15 руб.

3. Роли: игра проводится с участием работодателя (бухгалтера предприятия) и представляет собой в комплексе ролевую игру с различными, зачастую противоположными интересами ее участников и необходимостью принятия какого-либо решения по окончании или в ходе игры. Деловая игра характеризуется направленностью на снятие определенных практических проблем, приобретение навыков выполнения конкретных приемов деятельности.

Деловая игра проходит в форме согласованного группового мыслительного поиска, что требует вовлечения в коммуникацию всех участников игры. По своей сути этот метод обучения является особой формой коммуникации. В любом типе коммуникации один из участников является автором, который выражает свою точку зрения. Второй участник является реципиентом, который, воспринимая авторский текст, строит образ того, что понял, чтобы реконструировать авторскую точку зрения. Третий участник коммуникации в рамках деловой игры выступает критиком, который, опираясь на результаты принятого решения, вырабатывает свою собственную точку зрения, более оформленную и совершенную. Четвертый участник - организатор коммуникации - согласует все виды работ и превращает разрозненные усилия в целенаправленное движение по совершенствованию авторской точки зрения.

4. Ожидаемый (е) результат (ы):

Подведение итогов урока

Главный бухгалтер предприятия отвечает за работу всей команды (бухгалтерии, предоставляет руководителю результаты работы своих сотрудников и оценивает ее в конце урока по пятибалльной системе, мотивируя свою оценку.

Завершается деловая игра подведением итогов, где основное внимание направлено на анализ ее результатов, наиболее значимых для практики.

Критерии оценки:

Оценка	Характеристика ответа студента
отлично	даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии
хорошо	даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими

удовлетворительно	даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы
неудовлетворительно	не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым «удовлетворительно»

Высокий уровень подготовки и защиты	5-7 баллов
Хороший уровень подготовки и защиты	3-4 балла
Удовлетворительный уровень подготовки и защиты	1-2 балла
Неудовлетворительный уровень подготовки и защиты	0 баллов

Оценочное средство Мозговой штурм

по дисциплине Бухгалтерский учет и отчетность

Тема 12. Бухгалтерская отчетность организаций

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

Индекс	Формулировка компетенции
УК 10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
ИУК-10.1.	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития.
ИУК-10.2.	Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
ОПК 2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.
ИОПК-2.1.	Собирать и анализировать данные, использовать современный инструментарий интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении поставленных задач.
ИОПК-2.2.	Выполнять задачи по сбору, обработке и анализу данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

Основная часть:

Техника проведения мозгового штурма заключается в собрании группы, состоящей как минимум из двух человек, но не более 12. Один из членов группы назначается руководителем. Перед началом работы, руководитель разъясняет членам творческой группы: какая стоит перед группой проблема или какая идея будет исследоваться, и как будет проходить работа (например, как подготовить бухгалтерскую отчетность заранее...).

Критерии оценки:

Соответствие идеи по заявленной теме	1 балл
Логичность и последовательность изложения материала	2 балла
Способность к работе с информационными источниками	1 балл
Способность к анализу	3 балла
Умение формулировать выводы	3 балла
Итого:	максимум 10 баллов

Итого: максимум 10 баллов.

Кейс – задача

по дисциплине Бухгалтерский учет и отчетность

ТЕМА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

Индекс	Формулировка компетенции
УК 10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
ИУК-10.1.	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития.
ИУК-10.2.	Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
ОПК 2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.
ИОПК-2.1.	Собирать и анализировать данные, использовать современный инструментарий интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении поставленных задач.
ИОПК-2.2.	Выполнять задачи по сбору, обработке и анализу данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

Задание 1. Исследовать содержание учетной политики экономического субъекта, выявить недостатки и дать обоснованные рекомендации по их устранению. Разработать модель эффективной учетной политики.

Задачи:

установление состава исследовательской группы;

формулировка индивидуального задания для каждого члена группы;

выделение основных характеристик объекта исследования (коммерческой организации) и обоснование особенностей реализации исследования в связи со спецификой деятельности экономического субъекта (вида деятельности, размеров и т.д.);

определение обследуемой совокупности (состав и структура учетной политики организации);

сбор и анализ необходимой информации для проведения исследования (организационно-распорядительная документация экономического субъекта, нормативные акты по теме исследования, периодическая и научная литература);

определение схем обработки собранной информации и проведение обработки (таблицы 1, 2 – могут быть дополнены и видоизменены);

определение структуры и содержания итогового отчета по проведенному исследованию;

разработка системы выводов, предложений и рекомендаций, базирующихся на результатах научного исследования, формирование итогового отчета и презентации.

Таблица 1

Контрольный лист проверки учетной политики

№ п/п	Проверяемый аспект	Раздел, пункт учетной политики	Характеристика
1.	Организация ведения бухгалтерского учета		
2.	Форма бухгалтерского учета		
3.	Разработан ли и утвержден рабочий план счетов		
4.	Утвержден ли перечень первичной учетной документации		
5.	Утвержден ли перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов		
6.	Утвержден ли график документооборота		
7.	Утверждены ли формы регистров бухгалтерского учета		
8.	Утверждение сроков проведения инвентаризации		
9.	Критерии оценки существенности показателей		
10.	Проведение переоценки основных средств		
11.	Порядок определения срока полезного использования основных средств		

12	Способ начисления амортизации по основным средствам		
13	Стоимостной критерий признания объектов в составе основных средств		
14	Проведение переоценки нематериальных активов		
15	Порядок начисления амортизации по нематериальным активам		
16	Проверка нематериальных активов на обесценение		
17	Порядок отражения в учете процесса приобретения и изготовления материальных ценностей		
18	Способ оценки материальных ценностей при списании		
19	Порядок оценки готовой продукции		
20	Порядок оценки незавершенного производства		
21	Оценка товаров в розничной торговле		
22	Способ учета транспортных расходов по приобретению товаров организацией розничной торговли		
23	Порядок распределения и списания расходов на продажу		
24	Порядок распределения и списания общепроизводственных и общехозяйственных расходов		
25	Порядок распределения и списания расходов вспомогательных производств		
26	Учет дополнительных расходов по займам		

27	Порядок списания расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским, технологическим работам		
28	Порядок создания резервов		
29	Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» субъектами малого предпринимательства		
30	Применение норм ПБУ 18/2002 «Учет налога на прибыль организаций» субъектами малого предпринимательства		
31	Утверждение норм командировочных расходов		
32	Утверждение срока выдачи денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды		
33	Установление состава фактов хозяйственной жизни по текущим, инвестиционным и финансовым денежным потокам		
34	Порядок установления лимита остатка денежных средств в кассе организации		

Таблица 2

Искажающие влияние положений учетной политики на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности

Аспект учетной политики	Строка бухгалтерской (финансовой) отчетности	Характер искажающего влияния
...
...

Критерии	Баллы
Кейс решен, верно, по всем требующим ответа вопросам. Ответ студента полный и правильный. Студент способен изложить решение кейса, сделать собственные выводы, проанализировать основные показатели	3 балла (отлично)
Кейс решен, верно. Имеются незначительные недочеты в определении единиц измерения, ставок и пр. Ответ студента в целом полный и правильный. Студент способен изложить решение кейса, сделать собственные выводы, проанализировать основные показатели.	2 балла(хорошо)
Кейс решен, верно, но имеются значительные недочеты в его решении, связанные с неполнотой ответа, с правильным исчислением одних данных и неверным – других и пр. Ответ неполный. Студент не способен четко изложить решение кейса, сделать собственные выводы, проанализировать основные показатели. Неверно подсчитан итог, но методика решения задания верная.	1 балл (удовлетворительно)
Кейс решен неверно. Ответ неполный. Студент не способен четко изложить методику решения кейса, сделать собственные выводы, проанализировать основные показатели.	0 баллов (неудовлетворительно)

Составитель _____ /Фасхутдинова М.С.

Заведующий кафедрой _____ /Башкирцева С.А.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра экономики

Вопросы для семинаров, коллоквиумов

по дисциплине Бухгалтерский учет и отчетность

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

Индекс	Формулировка компетенции
УК 10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
УК-10.1.	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития.
УК-10.2.	Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
ОПК 2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с исполь-

	зованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.
ОПК-2.1.	Собирать и анализировать данные, использовать современный инструментарий интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении поставленных задач.
ОПК-2.2.	Выполнять задачи по сбору, обработке и анализу данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

Тема 1. Понятие о бухгалтерском учете. Предмет, метод бухгалтерского учета

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Хозяйственный учет, его возникновение и развитие. Требования, предъявляемые к хозяйственному учету. Измерители в учете. Виды хозяйственного учета, их сущность, взаимосвязь.	ИУК 10.1, ИУК 10.2
2.	Понятие о финансовом и управленческом учете.	ИУК 10.1, ИУК 10.2
3.	Общая характеристика, задачи и особенности бухгалтерского учета. Международные стандарты по бухгалтерскому учету: основные положения; принципы формирования учетной информации по международным стандартам.	ИУК 10.1, ИУК 10.2
4.	Объекты бухгалтерского учета. Хозяйственные средства. Классификация их по функциональной роли в процессе расширенного воспроизводства (по видам и размещению) и по источникам формирования и целевому назначению. Хозяйственные процессы.	ИУК 10.1, ИУК 10.2
5.	Понятие о хозяйственных операциях. Предмет бухгалтерского учета.	ИУК 10.1, ИУК 10.2
6.	Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета.	ИУК 10.1, ИУК 10.2

Тема 2. Бухгалтерские счета, двойная запись,

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие бухгалтерского счета, его строение и назначение. Активные счета, пассивные счета, активно-пассивные	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Сущность двойной записи хозяйственных операций на счетах и ее назначение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка (бухгалтерская запись). Простая и сложная бухгалтерская проводка.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Классификация счетов: по экономическому содержанию, структуре и назначению. План счетов бухгалтерского учета.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

4.	Понятие бухгалтерского баланса, его построение и назначение. Статьи баланса, их оценка, группировка. Влияние различных хозяйственных операций на изменение отдельных статей баланса и его валюты. Виды бухгалтерского баланса.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
----	--	---

Тема 3. Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Учетная политика

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Нормативные документы, регулирующие организацию бухгалтерского учета в организациях. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» и положения по бухгалтерскому учету (ПБУ).	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Основные принципы организации бухгалтерского учета и требования, предъявляемые к нему. Формы бухгалтерского учета.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
4.	Учетная политика предприятия.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
5.	Управленческий, финансовый, налоговый учет.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
6.	Международные стандарты по бухгалтерскому учету и адаптация к ним российской системы учета.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Тема 4. Учет денежных средств

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Задачи учета денежных средств. Основные нормативные документы, определяющие порядок их хранения, использования. Хранение наличных денег. Обеспечение их сохранности при транспортировке.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Документация по учету кассовых операций. Порядок ведения кассовой книги и составление отчета кассира. Характеристика счета 50. Учет кассовых операций: корреспонденция счетов и отражение кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета. Инвентаризация кассы и отражение ее результатов в учете. Денежные документы (виды, учет).	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Виды и формы безналичных расчетов. Учет средств на расчетном счете, документирование банковских операций (банковская выписка), учет на счете 51.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
4.	Специальные счета, их виды. Учет переводов в пути.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
5.	Задачи учета заемных средств, их виды, целевое назначение и оформление поступления. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов (характеристика	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

счетов 66, 67, корреспонденция).	
----------------------------------	--

Тема 5. Учет расчетов с организациями, учреждениями и физическими лицами

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Экономические взаимоотношения коммерческого предприятия с различными организациями, учреждениями, прочими лицами. Задачи учета расчетных операций. Счета по учету расчетных операций.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Учет расчетов с поставщиками подрядчиками. (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитические счета, отражение в регистрах). Особенности учета расчетов по выданным вексям.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Учет расчетов с подотчетными лицами (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитический учет, регистры). Особенности учета расчетов по командировочным и представительским расходам.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
4.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитический учет, регистры). Особенности учета расчетов по возмещению материального ущерба.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
5.	Учет расчетов с учредителями (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитический учет, регистры). Учет выплаты дивидендов.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
6.	Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитический учет, регистры).	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
7.	Порядок учета и списания дебиторской и кредиторской задолженности. Срок исковой давности. Сомнительные долги и порядок их списания. Невостребованная задолженность и порядок ее отражения.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
8.	Особенности учета внутрихозяйственных расчетов.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
9.	Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Учет расчетов с внебюджетными фондами по социальному страхованию и обеспечению.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Тема 6. Учет основных средств и долгосрочных инвестиций

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Задачи учета основных средств. Понятие основных средств. Документация по учету поступления, выбытия и перемещения основных средств. Синтетический и аналитический учет основных средств (характеристика счета, корреспонденция счетов, регистры).	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Учет амортизации основных средств: понятие амортизации, износа; нормы амортизации, порядок расчета амортизационных отчислений, документирование амортизации.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Экономическая сущность долгосрочных инвестиций,	ИУК 10.1, ИУК 10.2,

	задачи учета.	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
4.	Ремонт основных средств, его виды. Способы учета затрат на ремонт основных средств.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
5.	Учет земель.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Тема 7. Учет производственных запасов, готовой продукции, товаров

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Товарно-материальные ценности, их классификация, оценка. Задачи учета товарно-материальных ценностей. Документация на поступление, перемещение и выбытие производственных запасов, готовой продукции, товаров.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Организация складского хозяйства. Учет товарно-материальных ценностей в местах хранения (на складах). Отчет о движении товарно-материальных ценностей.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Учет заготовления и приобретения материальных ценностей. Способы списания производственных запасов.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Тема 8. Учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости единицы продукции

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Нормативное регулирование учета затрат на производство. Задачи учета затрат. Объекты учета затрат.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Система счетов учета затрат на производство. Регистры по учету затрат. Понятие себестоимости единицы продукции основного производства, ее виды (плановая (нормативная), фактическая).	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Калькулирование себестоимости единицы продукции. Синтетический и аналитический учет затрат (счет 20).	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
4.	Виды вспомогательных производств и учет затрат в них (счет 23).	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
5.	Учет затрат на управление и обслуживание производств (счет 26). Задачи учета, порядок распределения затрат.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
6.	Учет затрат общепроизводственного назначения. Виды общепроизводственных расходов, порядок их распределения (счет 25).	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Тема 9. Учет затрат труда и его оплаты

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Задачи учета труда и его оплаты. Нормативные документы, регулирующие трудовые отношения. Классификация работников предприятия и их оперативный учет. Формы, системы и виды оплат труда. Состав фонда оплаты труда.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

2.	Документирование затрат труда и начисления оплаты труда. Назначение расчетно-платежной и платежной ведомости на оплату труда.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Синтетический учет затрат труда и его оплаты (характеристика счета 70, корреспонденция счетов, учетные регистры). Особенности учета натуральной оплаты труда. Особенности учета расчетов по доходам учредителей, относящихся к персоналу предприятия.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
4.	Синтетический учет расчетов по единому социальному налогу. Учет расчетов по временной нетрудоспособности.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Тема 10. Учет продажи продукции и финансовых результатов деятельности предприятия

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Задачи учета продаж. Виды и направления продаж готовой продукции, материалов, услуг. Учет полученного НДС при продаже продукции.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Синтетический учет продажи продукции (счет 90)	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Учет расходов на продажу, их состав. Определение полной себестоимости проданной продукции.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
4.	Учет продажи прочих активов (материальных ценностей, товаров, ценных бумаг, нематериальных активов).	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
5.	Учет прочих доходов и расходов.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
6.	Организация синтетического и аналитического учета прибылей и убытков. Определение балансовой прибыли и расчет налога на прибыль. Заккрытие счета 99 «Прибыли и убытки». Учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка отчетного периода и прошлых лет.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Тема 11. Учет капиталов, фондов, резервов, целевого финансирования

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие капитала.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Формирование и учет уставного капитала в акционерных обществах, обществах с ограниченной ответственностью.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Формирование и учет добавочного и резервного капитала.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
4.	Понятие и учет целевого финансирования и резервов.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Тема 12. Бухгалтерская отчетность организаций

№	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
---	---------	-------------------------------------

п/п		
1.	Значение отчетности. Виды бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ее составлению.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Содержание, порядок и сроки составления и представления квартальной бухгалтерской отчетности. Порядок проведения полной инвентаризации перед годовой отчетностью. Работы, предшествующие составлению годовой бухгалтерской отчетности.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Состав и содержание годовой бухгалтерской отчетности. Порядок составления и сроки представления годовой отчетности.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
4.	Реформа баланса (перевод показателей отчетности в формат международных стандартов учета).	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
5.	Особенности учета и отчетности на малом предприятии: план счетов, формы ведения бухгалтерского учета	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

2. Критерии оценки:

Критерии	Шкала оценивания		
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
Владение специальной терминологией	Свободно владеет терминологией из различных разделов темы (курса)	Владеет терминологией, делая ошибки; при неверном употреблении сам может их исправить	Редко использует при ответе термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая различия
Глубина и полнота знания теоретических основ	Демонстрирует прекрасное знание темы (курса), соединяя при ответе знания из разных разделов темы	Хорошо владеет всем содержанием, видит взаимосвязи, может провести анализ и	Отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных разделов темы (курса)
Умение проиллюстрировать теоретический материал примерами	Отвечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами	Может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах	С трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда правильные
Дискурсивные умения (если включены в результаты обучения)	Демонстрирует различные формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Владеет аргументацией, грамотной, лаконичной, доступной и понятной речью	Присутствуют некоторые формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Хорошая аргументация, четкость, лаконичность ответов	С трудом применяются некоторые формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей

Критерии	Баллы
----------	-------

Отвечает верно	3 балла
Отвечает с незначительными неточностями	2 балла
Отвечает с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	1 балл
Не может ответить	0 баллов

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра экономики

Комплект заданий для контрольной работы

по дисциплине Бухгалтерский учет и отчетность

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

Индекс	Формулировка компетенции
УК 10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
ИУК-10.1.	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития.
ИУК-10.2.	Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
ОПК 2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.
ИОПК-2.1.	Собирать и анализировать данные, использовать современный инструментарий интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении поставленных задач.
ИОПК-2.2.	Выполнять задачи по сбору, обработке и анализу данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

Тема 1. Понятие о бухгалтерском учете. Предмет, метод бухгалтерского учета
Вариант 1.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
----------	---------	--

1.	Финансовый учет: его цели и задачи.	ИУК 10.1, ИУК 10.2
2.	Принципы организации финансового учета.	ИУК 10.1, ИУК 10.2

Вариант 2.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Перечислите объекты финансового учета. Какими нормативными документами регламентируется бухгалтерский учет в РФ?	ИУК 10.1, ИУК 10.2
2.	Что такое международные стандарты? Перечислите основные этапы перехода на международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности в РФ.	ИУК 10.1, ИУК 10.2

Тема 2. Бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс

Вариант 1.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Разделы и наименования Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Перечислите основные правила, требования к ведению бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным Законом «О бухгалтерском учете» и Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	План счетов бухгалтерского учета	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Вариант 2.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие двойной записи	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Бухгалтерские счета	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

3.	Виды бухгалтерских балансов	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
----	-----------------------------	---

Тема 3. Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Учетная политика.

Вариант 1.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Формы бухгалтерского учета	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Организация бухгалтерского учета	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Вариант 2.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Современные модели бухгалтерского учета.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Основные объекты бухгалтерского наблюдения и их краткая характеристика.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Должностные обязанности главного бухгалтера	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
4.	Назовите основные положения ПБУ 1/2008	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
5.	Учетная политика организации, принципы ее формирования и раскрытия.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Тема 4. Учет денежных средств

Вариант 1.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Учет денежных средств в кассе предприятия.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Учет денежных средств на расчетном счете предприя-	ИУК 10.1, ИУК 10.2,

	тия.	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
--	------	---------------------

Вариант 2.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Учет денежных средств на валютном счете предприятия	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Учет денежных средств на специальных счетах в банках	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Переводы в пути	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Тема 5. Учет расчетов с организациями, учреждениями и физическими лицами

Вариант 1.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Учет расчетов векселями.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Учет расчетов по договору комиссии.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Процедура заключения договорных обязательств. Виды договоров.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
4.	Организация учета расчетов с бюджетов. Виды налогов.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
5.	Налог на доходы физических лиц: особенности начисления в отечественной и зарубежной практике.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Вариант 2.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Учет расчетов с подотчетными лицами	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
4.	Учет расчетов с разными кредиторами и дебиторами	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Тема 6. Учет основных средств и долгосрочных инвестиций**Вариант 1.**

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Фактические расходы по капитальным вложениям. Незавершенное капитальное строительство.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Модернизация, реконструкция основных средств	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Основные критерии, в соответствии с которыми согласно ПБУ 6/01 объект может быть отнесен в состав основных средств. Классификация основных средств	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
4.	Порядок оценки основных средств. Документы поступления, выбытия и прочего движения основных средств	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Вариант 2.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Начисления амортизации в целях бухгалтерского и налогового учета.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Ремонт основных средств.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Особенности отражения арендных и лизинговых операций.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
4.	Переоценка основных средств. Порядок отражения ее в бухгалтерском учете.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Тема 7. Учет производственных запасов, готовой продукции, товаров**Вариант 1.**

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Учет материально-производственных запасов	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Учет товаров, работ, услуг	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Вариант 2.

№	Вопросы	Код компетенции
----------	----------------	------------------------

п/п		(части) компетенции
1.	Учет готовой продукции	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Отгрузка и реализация материально-производственных запасов	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Тема 8. Учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости единицы продукции
Вариант 1.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие о расходах, их характеристика и признание в учете	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Классификация расходов по обычным видам деятельности	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Учет расходов основного производства	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Вариант 2.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Расходы обслуживающих производств и хозяйств	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Состав расходов вспомогательного производства, их учет и распределение	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Тема 9. Учет затрат труда и его оплаты

Вариант 1.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Учет заработной платы	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Удержания с оплаты труда	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Синтетический и аналитический учет заработной платы	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Вариант 2.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Отчисления на социальные нужды	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Учет расчетов по социальному обеспечению	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Тема 10. Учет продажи продукции и финансовых результатов деятельности предприятия

Вариант 1.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Учет финансовых результатов и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Учет прочих доходов и расходов	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Учет внереализационных доходов	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Вариант 2.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Чистая прибыль предприятия	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Отложенные налоговые активы	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Отложенные налоговые обязательства	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Тема 11. Учет капиталов, фондов, резервов, целевого финансирования

Вариант 1.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Учет уставного капитала	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Учет резервного капитала	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Учет добавочного капитала	ИУК 10.1, ИУК 10.2,

		ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
--	--	---------------------

Вариант 2.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Учет финансовых вложений в ценные бумаги Учет долговых ценных бумаг	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Понятие и классификация финансовых вложений Учет вкладов в уставный капитал других организаций	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Учет финансовых вложений в займы	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Тема 12. Бухгалтерская отчетность организаций

Вариант 1.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие, состав, содержание бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ее составлению.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Бухгалтерский баланс.	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Вариант 2.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Отчет о финансовых результатах	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
2.	Отчеты о движении капитала и денежных средств, их назначение и содержание	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.
3.	Приложение к бухгалтерскому балансу	ИУК 10.1, ИУК 10.2, ИОПК 2.1, ИОПК 2.2.

Критерии оценки контрольной работы:

Выполняет работу верно	3 балла
Выполняет работу с незначительными неточностями	2 балла
Выполняет работу с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	1 балл
Не может выполнить работу	0 баллов

Темы рефератов (доклады)

по дисциплине Бухгалтерский учет и отчетность

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

Индекс	Формулировка компетенции
УК 10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
ИУК-10.1.	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития.
ИУК-10.2.	Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
ОПК 2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.
ИОПК-2.1.	Собирать и анализировать данные, использовать современный инструментарий интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении поставленных задач.
ИОПК-2.2.	Выполнять задачи по сбору, обработке и анализу данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1.	Финансовый учет: его цели и задачи.	УК 10
2.	Принципы организации финансового учета.	УК 10
3.	Объекты финансового учета.	УК 10
4.	Перечислите основные этапы перехода на международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности в РФ.	ОПК 2
5.	Особенности отражения арендных и лизинговых операций.	ОПК 2
6.	Управленческий учет как элемент системы бухгалтерского учета.	ОПК 2
7.	Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета.	ОПК 2
8.	Производственный учет как составная часть управленческого учета.	ОПК 2
9.	Функции бухгалтера-аналитика, осуществляющего управленческий учет.	ОПК 2
10.	Организация управленческого учета.	УК 10

11.	Понятие затрат и результатов деятельности предприятия.	Ук 10
12.	Эволюция методов учета затрат.	УК 10
13.	Маржинальный доход и ставка покрытия.	ОПК 2
14.	Классификация затрат для определения себестоимости, оценки стоимости запасов и полученной прибыли.	ОПК 2
15.	Классификация затрат для принятия решений и планирования.	ОПК 2
16.	Классификация затрат для контроля и регулирования деятельности центров ответственности.	ОПК 2
17.	Содержание и назначение группировки затрат по элементам издержек и статьям калькуляции.	УК 10
18.	Измерение материальных и трудовых затрат.	УК 10
19.	Учет калькуляционных затрат и дискретных расходов.	УК 10
20.	Место затрат и центр ответственности, критерии их обособления в учете.	УК 10
21.	Оценка запасов методами: ФИФО и средневзвешенных цен.	ОПК 2
22.	Методы группировки издержек по местам формирования и центрам ответственности.	ОПК 2
23.	Распределение затрат.	УК 10
24.	Трансфертное ценообразование.	ОПК 2
25.	Сущность и назначение калькулирования.	УК 10
26.	Принципы калькулирования, его объект и методы.	УК 10
27.	Специальные виды калькуляции.	УК 10
28.	Учет себестоимости на базе реальных и средних затрат.	ОПК 2
29.	Нормативный учет затрат.	ОПК 2
30.	Стандарт-кост как система учета нормативных затрат.	ОПК 2
31.	Анализ отклонений от нормативных затрат.	ОПК 2

32.	Понятие директ-костинга и его особенности.	УК 10
33.	Отражение затрат и результатов деятельности в системах простого и развитого директ-костинга.	ОПК 2
34.	Использование данных учета переменных расходов для управления и в ценовой политике.	ОПК 2
35.	Бюджетирование в системе управления затратами предприятия.	ОПК 2
36.	Контроль и анализ деятельности предприятия.	ОПК 2
37.	Бюджетирование и контроль деятельности центров ответственности.	ОПК 2
38.	Функциональный учет затрат и результатов деятельности (метод ABC).	ОПК 2
39.	Процесс принятия управленческих решений.	ОПК 2
40.	Планирование ассортимента продукции (товаров), подлежащей реализации.	ОПК 2
41.	Принятие решений по ценообразованию.	ОПК 2
42.	Определение структуры продукции с учетом лимитирующего фактора.	ОПК 2
43.	Решения о реструктуризации бизнеса.	ОПК 2
44.	Решения о капиталовложениях.	УК 10
45.	Понятие и виды инвестиций, их отражение в учете	УК 10
46.	Оценка эффективности производственных инвестиций.	ОПК 2
47.	Учет фактора риска при принятии решений по инвестициям.	ОПК 2
48.	Сущность стратегического управленческого учета.	ОПК 2
49.	Взаимосвязь стратегии компании и управленческого учета.	УК 10, ОПК 2
50.	Управленческий учет как система информационной поддержки конкурентной стратегии.	ОПК 2
51.	Роль стратегического управленческого учета.	УК 10

52.	Смена стратегий по мере развития бизнеса.	УК 10
53.	Информационные потребности стратегического управленческого учета.	ОПК 2
54.	Основы управленческой отчетности.	ОПК 2
55.	Сущность, значение и правила построения сегментарной отчетности.	ОПК 2
56.	Сегментарная отчетность как основа оценки деятельности центров ответственности.	ОПК 2
57.	Порядок построения и возможности применения информации сегментарной отчетности в организации.	ОПК 2

1. Программа проведения и /или методические рекомендации по подготовке и проведению

2. Критерии оценивания:

Количество использованных источников: не менее 3 за последние 3 года.

Процедура доклада:

- устное выступление,
- презентация с последующим обсуждением. Критерии оценивания:
- соответствие заявленной теме – 1 балл,
- логичность и последовательность изложения материала – 2 балла,
- способность к работе с информационными источниками – 1 балл,
- способность к анализу – 3 балла,
- умение формулировать выводы – 3 балла.

Итого: максимум 10 баллов.

Критерии оценки контрольной работы:

соответствие заявленной теме	1 балл
логичность и последовательность изложения материала	2 балла
способность к работе с информационными источниками	1 балл
способность к анализу	3 балла
умение формулировать выводы	3 балла
Итого:	максимум 10 баллов

Решение задачи

по дисциплине Бухгалтерский учет и отчетность

Тема 2. Бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс

Тема 4. Учет денежных средств

Тема 6. Учет основных средств и долгосрочных инвестиций

Тема 7. Учет производственных запасов, готовой продукции, товаров

Тема 9. Учет затрат труда и его оплаты

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

Индекс	Формулировка компетенции
УК 10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
ИУК-10.1.	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития.
ИУК-10.2.	Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
ОПК 2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.
ИОПК-2.1.	Собирать и анализировать данные, использовать современный инструментарий интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении поставленных задач.
ИОПК-2.2.	Выполнять задачи по сбору, обработке и анализу данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

Задача 1. Сальдо по счетам предприятия на начало отчетного периода составляло (в рублях):

Уставный капитал	456000
Касса	3000
Материалы	62000
Расчетный счет	170000
Расчеты по оплате труда	40000
Основное производство	38000
Расчеты с подотчетными лицами	10000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	28000
Расчеты с покупателями и заказчиками	12000
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	8000
Расчеты по налогам и сборам	6000
Амортизация основных средств	17000
Нераспределенная прибыль	65000
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	100000
Готовая продукция	85000
Основные средства	330000
Расчеты с персоналом по прочим операциям	10000

Задание:

1. Открыть счета и записать сальдо начальное.

2. Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям в таблице.
3. Бухгалтерские проводки отразить на счетах, подсчитать обороты и вывести сальдо конечное по счетам.
4. Для контроля правильности записей на счетах по данным счетов составить оборотную ведомость

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспондирующий счет	
			Дт	Кт
1	2	3	4	5
1.	Получено в кассу с расчетного счета для выдачи заработной платы и на хозяйственные нужды.	40000		
2.	Поступило топливо от поставщиков, деньги еще не уплачены.	35000		
3.	Возвращена в кассу неизрасходованная подотчетная сумма.	200		
4.	Оплачено поставщику с расчетного счета за полученное топливо.	35000		
5.	С расчетного счета погашена задолженность по налогам и сборам.	6000		
6.	Поступили материалы, приобретенные подотчетным лицом.	9800		
7.	Выдана из кассы заработная плата работникам предприятия.	40000		
8.	Отпущены в производство материалы.	13000		
9.	Начислена амортизация по основным средствам.	7000		
10.	Часть нераспределенной прибыли направлена на увеличение уставного капитала.	24000		
11.	Погашена с расчетного счета часть краткосрочного кредита.	10000		
12.	Из кассы выдана подотчетная сумма.	1500		
13.	Оприходована готовая продукция	34000		
14.	Оплачено с расчетного счета органам социального страхования и обеспечения.	8000		
15.	От покупателей поступила выручка	7500		
16.	Начислена оплата труда работникам предприятия.	35000		
17.	Удержан НДФЛ с оплаты труда работников.	6000		
18.	В кассу внесено работником в погашение задолженности по ссуде.	5000		
19.	Денежные средства сверх лимита из кассы внесены на расчетный счет предприятия.	3700		

Оборотная ведомость по счетам:

№	Наименование счетов	Начальное сальдо	Оборот	Конечное сальдо
---	---------------------	------------------	--------	-----------------

		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
	Итого						

Задача 2. 20 ноября 20__ г. в ООО имели место следующие хозяйственные операции по кассе:

- получены по чеку денежные средства с расчетного счета для выдачи заработной платы и на хозяйственные нужды – 250 000 руб.;
- получены денежные средства от покупателя за поставленный ранее товар – 60 000 руб.;
- получены денежные средства от подотчетного лица Краснова П.Н. в погашение неиспользованного аванса – 3 500 руб.;
- получены денежные средства от работника Петрова В.В. в погашение ранее полученного займа и процентов по нему – 25 000 руб.;
- выдана заработная плата за октябрь 20__ г. – 200 000руб.;
- выдано под отчет Медведеву И.А. на хозяйственные нужды – 20 000 руб.;
- выплачены дивиденды участникам Зайцеву А.С. и Миронову П.К. (неработникам организации) за 9 месяцев текущего года – 30 000 руб.;
- внесены денежные средства на расчетный счет – 90 500 руб.

Остаток денежных средств в кассе на начало дня составил – 10 000 руб.

Задание: составить бухгалтерские проводки и определить остаток денег в кассе на конец дня.

Критерии оценки контрольной работы:

Выполняет работу (задачу) верно	3 балла
Выполняет работу (задачу) с незначительными неточностями	2 балла
Выполняет работу (задачу) с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет	1 балл
Не может выполнить работу (задачу)	0 баллов

Тестовые задания

F1: **Дисциплина:** Бухгалтерский учет и отчетность

V1: Бухгалтерский учет и отчетность

I: 1

S: Бухгалтерский учет осуществляется в рамках

- : государства;
- : отдельного региона;
- : министерства и ведомства;
- +: отдельной организации;
- : общественной организации.

I: 2

S: Бухгалтерский учет - это:

- : сплошное, непрерывное отражение фактов хозяйственной деятельности;
- : сплошное и документальное отражение фактов хозяйственной деятельности;
- + : формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных настоящим ФЗ;
- : сплошное, непрерывное и документальное отражение фактов хозяйственной деятельности;
- : сплошное, периодическое и документальное отражение фактов хозяйственной деятельности.

I: 3

S: Объектами бухгалтерского учета являются

- + : имущество, источники формирования имущества, факты хозяйственной жизни;
- : факты, активы, обязательства, источники финансирования, доходы и расходы;
- : имущество, источники формирования имущества, факты хозяйственной жизни, хозяйственные, технические и социальные процессы;
- : имущество, источники формирования имущества, хозяйственные процессы;
- : факты, активы, обязательства, источники финансирования.

I: 4

S: Факты хозяйственной жизни – это:

- : факты, активы, обязательства, источники финансирования, доходы и расходы;
- : факты, активы, обязательства, источники финансирования;
- + : сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и движение денежных средств;
- : сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности.

I: 5

S: Основным для бухгалтерского учета является

- : денежный измеритель;
- : трудовой измеритель;
- : натуральный измеритель;
- + : натурально-стоимостной измеритель;
- : условный измеритель.

I: 6

S: Управленческое решение — это

- + : выбор варианта управленческих действий из нескольких возможных, альтернативных вариантов, или выбор альтернативы
- : управление стоимостью и анализ затрат
- : возможности получения максимальной прибыли
- : обязанность вести учет с планом счетов бухгалтерского учета

I: 7

S: Финансовое состояние предприятия оценивается показателями

- : рентабельности
- + : ликвидности, платёжеспособности, финансовой устойчивости
- : конкурентоспособности
- : анализ влияния внешней (PEST-анализ) и внутренней среды предприятия

I: 8

S: Отличительные по содержанию характеристики управленческих решений в организациях

- + : цели
- + : проблемы
- + : разделение труда
- + : профессионализм
- : актуальность

I: 9

S: Выработка управленческих решений, в которой функционирует организация предусматривает анализ

- + : внешней и внутренней среды
- : внешней среды
- : внутренней среды
- : основных показателей экономической эффективности

I: 10

S: Анализ финансового состояния организации обычно начинают с определения состава _____, данные о котором приведены в балансе:

- : кредиторской задолженности
- + : активов
- : пассивов
- : уставного капитал.

I: 11

S: Бухгалтерский документ – это:

- + : письменное свидетельство, удостоверяющее совершение хозяйственной операции, придающее ему юридическую силу;
- : бумажный, магнитный или иной носитель информации;
- : носитель информации, содержащий все необходимые реквизиты и подписи.
- : последовательность выполнения действий по наблюдению, регистрации, группировке и обобщению фактов хозяйственной деятельности организации.

I: 12

S: Учетный регистр - это:

- + : учетный бланк, предназначенный для отражения учетных записей на этапе систематизации информации первичных документов;
- : документ, подтверждающий факт совершения операций;

- :совокупность бухгалтерских документов
- :данные первичных учетных документов регистрирующие в специальных таблицах

I: 13

S:Какие формы первичных документов могут использоваться на предприятии?

- :произвольной формы;
- :только унифицированной формы;
- + :произвольной формы, но содержащие обязательные реквизиты.

I: 14

S:Документооборотом называется:

- :составление документов, начиная с места совершения операции и составление их в бухгалтерии;
- :составление документов в соответствии с унификацией и стандартизацией, применение ПЭВМ при их обработке и сдача в архив;
- + :путь продвижения документа с места и момента составления до архива.

I: 15

S:Все составляемые документы должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- :наименование документа, дату, код формы, содержание операции, денежные измерители, Ф.И.О. ответственных лиц, печать предприятия;
- :название документа, код формы, дату, Ф.И.О. ответственных лиц и подписи, банковские реквизиты, характеристику учитываемого объекта, печать;
- + :наименование документа, код формы, наименование организации и Ф.И.О должностных лиц и их подписи, дату составления, содержание операции и основания для ее совершения, измерители денежные и натуральные.

I: 16

S: К документам в области регулирования бухгалтерского учета относятся:

- + : федеральные стандарты
- : положения по бухгалтерскому учету
- : законодательные акты
- + : методические указания

I: 17

S: Стандарты экономического субъекта предназначены

- + : для упорядочения организации и ведения им бухгалтерского учета
- : уменьшения расходов на организацию бухгалтерского учета
- : увеличения доходов на организацию бухгалтерского учета
- : получения максимальной прибыли

I: 18

S: Учетная политика организации включает ряд способов ведения бухгалтерского учета:

- + : первичное наблюдение;
- : документирование;
- + : стоимостное измерение объектов учета;
- + : текущую группировку фактов хозяйственной деятельности;
- : двойную запись;
- + : итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

I: 19

S: Учетную политику формирует

- : учредители предприятия;
- +: главный бухгалтер;
- : руководитель предприятия;
- : финансовый директор.

I: 20

S: К прямым затратам на производство продукции относятся ...

- : заработная плата управленческого персонала, находящего на повременной системе оплаты труда;
- +: затраты на сырье и основные материалы;
- затраты на содержание и эксплуатацию оборудования;
- заработная плата наладчиков оборудования.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

Вопросы, выносимые на экзамен по дисциплине Бухгалтерский учет и отчетность

1. Общая характеристика бухгалтерского учета, сущность и задачи
2. Понятие о финансовом и управленческом учете
3. Законодательство и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
5. Предмет и метод бухгалтерского учета
6. Бухгалтерский баланс и его строение
7. План счетов
8. Счета и двойная запись
9. Формы бухгалтерского учета
10. Организация бухгалтерского учета
11. Международные стандарты по бухгалтерскому учету и адаптация к ним российской системы учета
12. Основные требования к ведению бухгалтерского учета
13. Уставный капитал: источники формирования, учет
14. Учет основных средств
15. Учет нематериальных активов
16. Финансовые вложения
17. Материально-производственные запасы
18. Расчеты с персоналом по оплате труда
19. Затраты на производство продукции (работ, услуг)
20. Продажа продукции: учет коммерческих расходов, выявление полной себестоимости, расчет финансового результата от продаж
21. Денежные средства
22. Кредиты и займы
23. Расчеты организации с контрагентами, бюджетом, внебюджетными фондами
24. Расчеты с персоналом по оплате труда
25. Инвестиции
26. Инвентаризация
27. Финансовые результаты
28. Учетная политика организации
29. Бухгалтерская отчетность и ее состав
30. Особенности учета на малом предприятии
31. Экономическая сущность налогов
32. Налоговая политика государства
33. Налоговая система Российской Федерации
34. Государственное управление налогообложением и налоговый контроль
35. Виды налогов и сборов: федеральные, региональные, местные, налогоплательщики; объекты налогообложения; порядок расчета и уплаты налогов и сборов
36. Налог на прибыль организаций
37. Налог на имущество организаций

38. Налог на землю
39. Налог на добавленную стоимость
40. Налог на доходы физических лиц и налог на имущество с физических лиц

Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена.

Экзамен сдается в соответствии с расписанием.

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплины: выполненных индивидуальных домашних заданий, пройденного тестирования, выступлений на семинарах, выполнения контрольной работы.

Экзамен принимает лектор. Экзамен проводится в устной форме по билетам. Преподавателю предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении экзамена могут быть использованы технические средства. Количество вопросов в билете – 2.

Знания, умения, навыки студента на экзамене (зачете) оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Требования к результатам освоения дисциплины	Оценка
<p>Студент усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой; демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять практические задания. Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции сформированы.</p> <p>Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам, отсутствия активной работы на семинарских занятиях.</p>	<i>Отлично</i>
<p>Студент усвоил основную и знаком с дополнительной литературой; демонстрирует знание программного материала, умение выполнять практические задания; правильно, но не всегда точно и аргументированно излагает материал.</p> <p>Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции в целом сформированы.</p> <p>Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.</p>	<i>Хорошо</i>
<p>Студент усвоил основной программный материал в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии; в целом справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; знаком с основной литературой, рекомендованной программой; испытывает затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса.</p> <p>Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции формируются.</p>	<i>Удовлетворительно</i>
<p>Наблюдаются существенные пробелы в знаниях основного программного материала; допускаются принципиальные ошибки при изложении материала и выполнении предусмотренных программой заданий.</p>	<i>Неудовлетворительно</i>

Для студентов очной формы обучения оценка знаний осуществляется в баллах с учетом:

- оценки за работу в семестре;
- оценки итоговых знаний в ходе экзамена.

Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам работы:

№ п/п	Вид отчетности	Баллы
1.	оценка качества работы студента в семестре: работа на семинаре выполнение контрольной работы подготовка научных рефератов	До 26 0-16 0-5 0-5
2.	оценка за посещаемость учебных занятий	До 14
3.	Экзамен (зачет)	До 60
4.	Итого:	До 100

Оценка знаний по 100-бальной шкале проводится в соответствии с Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости студентов»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕ-
ЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

*Основная профессиональная образовательная программа 38.03.02 «Менеджмент»
профиль «Управление недвижимостью» (квалификация (степень) "бакалавр")*

Дисциплина «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ»

Экзаменационный билет № 1

1. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета.
2. Учет финансовых вложений.

Составитель _____ /Фасхутдинова М.С.

Заведующий кафедрой _____ /Башкирцева С.А.