

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шадринов Павел Александрович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 05.12.2023 09:28:21

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

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

Казанский филиал

## **ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

базовой подготовки

Квалификация: **бухгалтер**

**Учебно-методический комплекс по дисциплине**

**Основы бухгалтерского учёта**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Для набора 2023 г.**

**Казань, 2023**

Автор:

**Фасхутдинова Миляуша Сагитовна**, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики КФ ФГБОУВО «РГУП».

Фасхутдинова М.С. 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69)

Рабочая программа дисциплины «**Основы бухгалтерского учета**» обсуждена и одобрена на заседании кафедры экономики КФ ФГБОУВО «РГУП» (протокол № 14 от 22.06. 2023 г.)

Зав. кафедрой экономики КФ ФГБОУВО «РГУП» **Башкирцева Светлана Анатольевна**, к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_ С.А. Башкирцева

2023 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании Предметной цикловой комиссии Факультета непрерывного образования КФ ФГБОУВО «РГУП». Протокол заседания № 5 от «27» июня 2023 г.

Председатель Предметной цикловой комиссии гуманитарно-правовых дисциплин:  
**Ибрагимов Ленар Гатиятович**, кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры государственно-правовых дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП»

\_\_\_\_\_ Л.Г. Ибрагимов

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Декан Факультета непрерывного образования КФ ФГБОУВО «РГУП», зав. кафедрой общеобразовательных дисциплин, к.б.н., доцент **Святова Наталья Владимировна**

\_\_\_\_\_ Н.В. Святова

2022 г.

Рабочая программа дисциплины «**Основы бухгалтерского учета**» утверждена Учебно-методическим советом КФ ФГБОУВО «РГУП» (протокол №12 от 28 июня 2023г.)

© КФ ФГБОУВО «РГУП», 2023

© Фасхутдинова М.С., 2023

## **Содержание**

### **1. Паспорт программы учебной дисциплины**

1.1. Область применения программы

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

### **2. Структура и содержание учебной дисциплины**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

### **3. Условия реализации программы учебной дисциплины**

3.1. Образовательные технологии

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.3. Информационное обеспечение обучения

### **4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины**

## **1. Паспорт программы учебной дисциплины**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании повышения квалификации и переподготовки бухгалтеров, экономистов, в профессиональной подготовке бухгалтеров и экономистов.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### **1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:**

Дисциплина Основы бухгалтерского учета предусматривает овладение знаниями основ построения бухгалтерского учета, законодательных и нормативных актов РФ о бухгалтерском учете, предмета и метода бухгалтерского учета, бухгалтерского баланса, системы счетов бухгалтерского учета, учетных регистров.

Задачи дисциплины:

-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 вне оборотных 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.

Специалист должен обладать следующими общими компетенциями:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

Специалист должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательства организации;

проводить налоговые и страховые расчеты;

участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;

составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле финансово-хозяйственной деятельности на ее основе;

**знать:**

нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

основные требования к ведению бухгалтерского учета;

формы бухгалтерского учета;

учет денежных средств;

учет основных средств;

учет материальных активов;

учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;

учет материально-производственных запасов;

учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

учет готовой продукции и ее реализации;

учет текущих операций и расчетов;

учет труда и заработной платы;

учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  
 учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам;  
 учет финансовых результатов и использования прибыли;  
 учет собственного капитала;  
 учет кредитов и займов;  
 учетную политику организации;  
 технологию составления бухгалтерской отчетности;

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**  
 максимальной учебной нагрузки обучающегося 128 часа, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 122 часа;  
 самостоятельной работы обучающегося 6 часов.

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	104
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	102
в том числе:	
лекционные занятия	34
практические занятия	68
контрольные работы	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	2
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	
реферат	1
тесты	1
<b>Форма промежуточной аттестации по дисциплине</b>	<b>экзамен</b>

### 2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского учета.</b>			
<b>Тема 1. Понятие о бухгалтерском учете. Предмет бухгалтерского учета</b>	Содержание учебного материала: 1. Хозяйственный учет и его виды 2. Функции бухгалтерского учета в системе управления организацией 3. Предприятие как объект бухгалтерского учета	13	1
	Лекции	4	
	Семинарские (практические) занятия	8*	
	Самостоятельная работа	1	

<b>Тема 2. Бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс</b>	Содержание учебного материала: 1. Система счетов, их содержание и строение 2. Двойная запись, ее сущность и значение 3. План счетов бухгалтерского учета	7	2
	Лекции	2	
	Семинарские (практические) занятия	4*	
	Самостоятельная работа	1	
<b>Тема 3. Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Учетная политика</b>	Содержание учебного материала: 1. Организация бухгалтерского учета. Учетные регистры. 2. Формы бухгалтерского учета 3. Учетная политика предприятия	7	3
	Лекции	2	
	Семинарские (практические) занятия	4*	
	Самостоятельная работа		
<b>Тема 4. Учет денежных средств</b>	Содержание учебного материала: 1. Документация и учет кассовых операций 2. Учет денежных средств в банках	13	3
	Лекции	4	
	Семинарские (практические) занятия	8*	
	Самостоятельная работа		
<b>Тема 5. Учет расчетов</b>	Содержание учебного материала: 1. Учет расчетов с поставщиками подрядчиками. 2. Учет расчетов с покупателями и 3. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	13	2
	Лекции	4	
	Семинарские (практические) занятия	8*	
	Самостоятельная работа		
<b>Тема 6. Учет основных средств, нематериальных активов и долгосрочных инвестиций</b>	Содержание учебного материала: 1. Учет основных средств 2. Учет нематериальных активов 3. Учет долгосрочных инвестиций	13	2
	Лекции	4	
	Семинарские (практические) занятия	8*	
	Самостоятельная работа		
<b>Тема 7. Учет материально-производственных запасов, готовой продукции и ее реализации</b>	Содержание учебного материала: 1. Учет материально-производственных запасов 2. Учет готовой продукции и ее реализации	12	1
	Лекции	4	
	Семинарские (практические) занятия	8*	
	Самостоятельная работа		
<b>Тема 8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	Содержание учебного материала: 1. Учет затрат на производство 2. Учет общепроизводственных затрат 3. Учет общехозяйственных затрат	6	2

	Лекции	2	
	Семинарские (практические) занятия	4*	
	Самостоятельная работа		
<b>Тема 9. Учет затрат труда и его оплаты</b>	Содержание учебного материала: 1. Учета затрат труда и его оплаты. 2. Налоговые отчисления с заработной платы	6	2
	Лекции	2	
	Семинарские (практические) занятия	4*	
	Самостоятельная работа		
<b>Тема 10. Учет финансовых результатов и распределения прибыли</b>	Содержание учебного материала: 1. Учет формирования финансовых результатов 2. Учет распределения прибыли	6	3
	Лекции	2	
	Семинарские (практические) занятия	4*	
	Самостоятельная работа		
<b>Тема 11. Учет капитала и фондов</b>	Содержание учебного материала: 1. Учет уставного капитала 2. Учет добавочного капитала 3. Учет резервного капитала	6	2
	Лекции	2	
	Семинарские (практические) занятия	4*	
	Самостоятельная работа		
<b>Тема 12. Бухгалтерская (финансовая) отчетность</b>	Содержание учебного материала: 1. Состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности. 2. Роль и значение МСФО, их концептуальные основы	6	2
	Лекции	2	
	Семинарские (практические) занятия	4*	
	Самостоятельная работа		
<b>Всего</b>		<b>104</b>	

### 3. Условия реализации программы дисциплины

#### 3.1. Образовательные технологии

3.1.1. При реализации различных видов учебной работы в рамках данного курса используются следующие образовательные технологии, включающие пассивные, активные и интерактивные формы проведения занятий.

1. *Технологии традиционного обучения:*

- лекции – вид учебного занятия, основанный на устном систематическом и последовательном изложении материала по какой-либо проблеме, теме;
- семинары – вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений студентов по вопросам темы, реализации иных форм учебных технологий, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, прививаются знания, умения, навыки, необходимые для становления квалифицированного специалиста в соответствии с требованиями ФГОС;
- самостоятельная работа – вид деятельности обучающихся, основанный на самостоятельной подготовке к семинарским и практическим занятиям, тестированию, групповым дискуссиям, выполнении индивидуальных домашних заданий, написании рефератов и эссе;



– практические занятия – метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекционных занятиях и в рамках самостоятельной работы;

2. *Интерактивные технологии обучения:*

– лекция визуализация - вид учебного занятия, основанный на систематическом и последовательном изложении материала по какой-либо проблеме, теме с преимущественным использованием в процессе занятия визуальных методов представления информации (слайдов, графиков, схем);

– лекция дискуссия вид учебного занятия, при котором в ходе изложения материала по какой-либо проблеме, теме слушателям задаются вопросы для выявления их степени подготовленности к освоению тематики занятия, а также организуется обмен мнениями по поводу отдельных рассматриваемых в лекции теоретических и практических проблем;

– семинары групповые дискуссии - вид учебного занятия, представляющего собой способ организации совместной деятельности студентов с целью интенсификации принятия решения в группе, в ходе которого организуется дискуссия между отдельными группами обучающихся по заранее определенным проблемным вопросам;

– работа в малых группах - вид учебного занятия, предполагающее самостоятельную работу обучающихся под контролем преподавателя, предварительно объединенных в несколько микрогрупп;

– решение ситуативных задач – вид учебного занятия, предназначенный для совершенствования навыков и получения опыта, основанный на анализе конкретных задач-ситуаций (решение кейсов, решение процессуальных задач, решение задач на составление правовых документов);

– круглый стол - вид учебного занятия, при подготовке к которому обучающиеся готовят доклады по одной заранее определенной проблеме с целью ее изучения с разных точек зрения с последующим выступлением и обсуждением данных докладов.

Использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

3.1.2. В соответствии с требованиями ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализация компетентностного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: компьютерных симуляций, групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

Активные и интерактивные образовательные технологии,  
используемые в аудиторных занятиях

Компьютерные симуляции, интерактивные доски, раздаточный материал, видеофильмы, слайды, мультимедийные презентации, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, решение тестовых заданий.

Семестр	Вид занятия*	Используемые активные и интерактивные образовательные технологии
4	ТО (на лекциях)	Групповые дискуссии – форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают своё мнение по проблеме, заданной преподавателем, при этом возможно написание эссе, тезисов или реферата по обсуждаемой проблеме. Разбор конкретных ситуаций Лекция с разбором конкретной ситуации, изложенной в устно или в виде короткого

		диафильма, видеозаписи и т.п.; студенты совместно анализируют и обсуждают представленный материал.
	ПР (на практических и семинарских занятиях)	Групповые дискуссии – форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают своё мнение по проблеме, заданной преподавателем, при этом возможно написание эссе, тезисов или реферата по обсуждаемой проблеме. Разбор конкретных ситуаций - решение практических задач. Деловые и ролевые игры - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации.

### 3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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
ОП.4	Основы бухгалтерского учета	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита (аудитория № 233) - для проведения занятий лекционного	Стол преподавателя, учебные столы, стулья (скамейки), учебная доска маркерная -1 шт., проектор-1 шт.,	по договору №293 от

		типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	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.	24.12.2012 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.)

### 3.3. Информационное обеспечение обучения

#### Информационные ресурсы Университета

№ п/п	Наименование	Адрес в сети Интернет	Условия доступа
1.	ЭБС «ZNANIUM.COM»	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a> Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
2.	ЭБС «ЮРАЙТ»	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
3.	ЭБС «BOOK.ru»	<a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a> коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
4.	East View Information Services	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
5.	НЦР РУКОНТ	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция – РГУП периодика (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
6.	Электронный каталог РГУП	<a href="http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web">http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web</a>	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
7.	Информационно-образовательный потенциал РГУП	<a href="http://op.raj.ru/">http://op.raj.ru/</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
8.	Система электронного обучения «Фемида»	<a href="https://femida.raj.ru">https://femida.raj.ru</a> 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)	<a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a>	По ip-адресу в университете
-----	-------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-----------------------------

\* ежегодное обновление с внесением изменений в протокол изменений РПД (перечень ЭБС уточняется в библиотеке или на сайте Университета)

### Карта обеспеченности литературой

**Кафедра** экономики

**Направление подготовки (специальность):** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Дисциплина:** ОП.4 Основы бухгалтерского учёта

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
<b>Основная литература</b>		
Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1048802">https://znanium.com/catalog/product/1048802</a> (дата обращения: 30.03.2023). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1048802">https://znanium.com/catalog/product/1048802</a>	
Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014313-2. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1194863">https://znanium.com/catalog/product/1194863</a> (дата обращения: 30.03.2023). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1194863">https://znanium.com/catalog/product/1194863</a>	
Сигидов, Ю. И. Первичная учетная документация : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.В. Калашникова, Т.Е. Хорольская ; под общ. ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 345 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017100-5. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1738427">https://znanium.com/catalog/product/1738427</a> (дата обращения: 05.04.2023). – Режим доступа: по подписке..	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=379944#bib">https://znanium.com/catalog/document?id=379944#bib</a>	
<b>Дополнительная литература</b>		
Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1854213">https://znanium.com/catalog/product/1854213</a> (дата обращения: 30.03.2023). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1854213">https://znanium.com/catalog/product/1854213</a>	

Кобелева, И. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций : учебное пособие / И.В. Кобелева, Н.С. Ивашина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013880-0. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1036527">https://znanium.com/catalog/product/1036527</a> (дата обращения: 30.03.2023). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1036527">https://znanium.com/catalog/product/1036527</a>	
Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1872523">https://znanium.com/catalog/product/1872523</a> (дата обращения: 30.03.2023). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1872523">https://znanium.com/catalog/product/1872523</a>	

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

#### **3.4. Методические указания для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по освоению дисциплины**

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».

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Формы и методы контроля оценки результатов обучения
<p>Решать проблемы, оценивать риски и принимать решений в нестандартных ситуациях.</p> <p>Специалист должен обладать следующими профессиональными компетенциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательства организации;</li> <li>проводить налоговые и страховые расчеты;</li> <li>участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;</li> <li>составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле финансово-хозяйственной деятельности на ее основе;</li> <li>ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;</li> <li>понимать сущность и порядок расчета налогов;</li> <li>нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;</li> <li>основные требования к ведению бухгалтерского учета;</li> <li>формы бухгалтерского учета;</li> <li>учет денежных средств;</li> <li>учет основных средств;</li> <li>учет материальных активов;</li> <li>учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;</li> <li>учет материально-производственных запасов;</li> <li>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>учет текущих операций и расчетов;</li> <li>учет труда и заработной платы;</li> <li>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам;</li> <li>учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>учет собственного капитала;</li> <li>учет кредитов и займов;</li> <li>учетную политику организации;</li> <li>технологии составления бухгалтерской отчетности.</li> </ul>	<p>Практические занятия.</p> <p>Рефераты.</p> <p>Тесты. Итоговый контроль: зачет</p>

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Соответствие полученных результатов критериям</p>	<p>Фронтальный опрос.</p> <p>Тесты. Деловая игра. Решенные задачи. Контрольная работа.</p>

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;	Обоснование предложений	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Планирование мероприятий	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	Соответствие полученных результатов критериям	Фронтальный опрос. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Соответствие полученных результатов критериям	Фронтальный опрос. Доклады. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Соответствие полученных результатов критериям	Фронтальный опрос. Доклады. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Соответствие полученных результатов критериям	Фронтальный опрос. Доклады. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Соответствие полученных результатов критериям	Фронтальный опрос. Доклады. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Соответствие полученных результатов критериям	Фронтальный опрос. Доклады. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Соответствие полученных результатов критериям	Фронтальный опрос. Доклады. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Соответствие полученных результатов критериям	Фронтальный опрос. Доклады. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Соответствие полученных результатов критериям	Фронтальный опрос. Доклады. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	Соответствие полученных результатов критериям	Фронтальный опрос. Доклады. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
Итоговый контроль:		Экзамен

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Рабочая программа разработана:

Автор программы: Фасхутдинова М. С., кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики КФ ФГБОУВО «РГУП»

\_\_\_\_\_ М.С. Фасхутдинова «» \_\_\_\_2023 г.

Зав. кафедрой экономики КФ ФГБОУВО «РГУП» Башкирцева С.А., кандидат экономических наук, доцент

\_\_\_\_\_ 2023 г.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»  
Казанский филиал**

**Основы бухгалтерского учёта**

**Фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости  
(промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины)**

**Для набора 2023 г.**

**Казань, 2023**

Автор:

**Фасхутдинова Миляуша Сагитовна**, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики КФ ФГБОУВО «РГУП».

Фасхутдинова М.С. 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69)

Рабочая программа дисциплины «**Основы бухгалтерского учета**» обсуждена и одобрена на заседании кафедры экономики КФ ФГБОУВО «РГУП» (протокол № от 2023 г.)

Зав. кафедрой экономики КФ ФГБОУВО «РГУП» **Башкирцева Светлана Анатольевна**, к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_ С.А. Башкирцева 2023 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании Предметной цикловой комиссии Факультета непрерывного образования КФ ФГБОУВО «РГУП». Протокол заседания № от «» 2022 г.

Председатель Предметной цикловой комиссии гуманитарно-правовых дисциплин: **Ибрагимов Ленар Гатиятович**, кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры государственно-правовых дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП»

\_\_\_\_\_ Л.Г. Ибрагимов 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Декан Факультета непрерывного образования КФ ФГБОУВО «РГУП», зав. кафедрой общеобразовательных дисциплин, к.б.н., доцент **Святова Наталья Владимировна**

\_\_\_\_\_ Н.В. Святова 2023 г.

Рабочая программа дисциплины «**Основы бухгалтерского учета**» утверждена Учебно-методическим советом КФ ФГБОУВО «РГУП» (протокол № от 2022 г.)

© КФ ФГБОУВО «РГУП», 2023

© Фасхутдинова М.С., 2023

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры экономики

протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Башкирцева С.А.  
(подпись)

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

**ПАСПОРТ**

**ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Бухгалтерский учет и налогообложение

для студентов факультета непрерывного образования по подготовке  
специалистов для судебной системы

(специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))

№п.п.	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства	Код контролируемой компетенции (или ее части)
1.	Понятие о бухгалтерском учете. Предмет бухгалтерского учета	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.	ОК-2 ПК-1.1 ПК 1.2
2.	Бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс	Фронтальный опрос. Тесты. Контрольная работа. Решение задачи.	ОК-2 ПК-1.1 ПК 1.2 ПК-1.3 ПК-1.4
3.	Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Учетная политика	Фронтальный опрос. Тесты. Кейс-задача. Контрольная работа.	ОК-2 ПК-2.3 ПК 2.4 ПК-2.5
4.	Учет денежных средств	Фронтальный опрос. Тесты. Деловая игра. Решение задачи. Контрольная работа.	ОК 2 ПК-3.1 ПК 3.2 ПК-3.3 ПК-3.4
5.	Учет расчетов	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.	ПК-3.1 ПК 3.2 ПК-3.3 ПК-3.4
6.	Учет основных средств, нематериальных активов и долгосрочных инвестиций	Фронтальный опрос. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.	ПК-3.1 ПК 3.2 ПК-3.3 ПК-3.4
7.	Учет материально-производственных запасов, готовой продукции и ее реализации	Фронтальный опрос. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.	ПК-3.1 ПК 3.2 ПК-3.3 ПК-3.4

8.	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.	ПК-3.1 ПК 3.2 ПК-3.3 ПК-3.4
9.	Учет затрат труда и его оплаты	Фронтальный опрос. Тесты. Решение задачи. Доклады. Контрольная работа.	ПК-3.1 ПК 3.2 ПК-3.3 ПК-3.4
10.	Учет финансовых результатов и распределения прибыли	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.	ПК-3.1 ПК 3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.2
11.	Учет капитала и фондов	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.	ОК-2 ПК-1.1 ПК 1.2 ПК-1.3 ПК-1.4
12.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Фронтальный опрос. Тесты. Мозговой штурм. Контрольная работа.	ПК-3.1 ПК 3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.2

## 1. АННОТАЦИЯ

Данный Фонд оценочных средств (далее ФОС) подготовлен в соответствии с:  
Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69  
"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"

локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия»;

рабочей программой дисциплины «Основы бухгалтерского учета».

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета».

**Фонд оценочных средств включает** контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме:

- контрольной (проверочной) работы,
- тестовых заданий,
- доклада-презентации по проблемным вопросам,
- деловой игры,
- кейс-стади;

**и промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

по дисциплине Основы бухгалтерского учета

№ п/п	Код	Компетенция	Этапы формирования (семестр)
1	ОК-2 ПК-1.1 ПК 1.2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;  Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;  Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	3
2	ОК-2 ПК-1.1 ПК 1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;  Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;  Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;  Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;  Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	3
3	ОК-2 ПК-2.3 ПК 2.4 ПК-2.5	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;  Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;  Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;  Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	3
4	ОК 2 ПК-3.1 ПК 3.2 ПК-3.3 ПК-3.4	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;  Формировать бухгалтерские проводки по начислению и пе-	3

		<p>речислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	
5	<p>ПК-3.1 ПК 3.2 ПК-3.3 ПК-3.4</p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	3
6	<p>ПК-3.1 ПК 3.2 ПК-3.3 ПК-3.4</p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	3
7	<p>ПК-3.1 ПК 3.2 ПК-3.3 ПК-3.4</p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов</p>	3



		<p>и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	
8	<p>ПК-3.1 ПК 3.2 ПК-3.3 ПК-3.4</p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	3
9	<p>ПК-3.1 ПК 3.2 ПК-3.3 ПК-3.4</p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	3
10	<p>ПК-3.1 ПК 3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.2</p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и пе-</p>	3

		<p>речислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	
11	<p>ОК-2</p> <p>ПК-1.1</p> <p>ПК 1.2</p> <p>ПК-1.3</p> <p>ПК-1.4</p>	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	3
12	<p>ПК-3.1</p> <p>ПК 3.2</p> <p>ПК-3.3</p> <p>ПК-3.4</p> <p>ПК-4.2</p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	3

### 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

#### 3.1. Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Вид комплектации оценочным средством в ФОС
1	2	3	4

1.	Фронтальный опрос	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Комплект вопросов для устного опроса студентов. Перечень вопросов к семинару. Задания для практического занятия. Вопросы для самостоятельного изучения. Вопросы по темам/разделам дисциплины
2.	Деловая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
3.	Кейс-стади	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
4.	Контрольная(проверочная) работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Перечень тем для контрольных работ
5.	Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов
6.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий

### 3.2. Проверка и оценка результатов выполнения заданий

Контрольные материалы для проведения **текущего контроля** оцениваются в баллах:

Форма текущего контроля	Баллы
Тесты (за 10 вопросов)	8-10 правильных ответов – 3 балла, 5-7 правильных ответов – 2 балла, 2-4 правильных ответов – 1 балл 0-1 правильных ответов – 0 баллов

Контрольная (проверочная) работа	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
Фронтальный опрос *	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
Доклад-презентация	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
Деловая игра	За правильный прогноз фондового индекса – 10 баллов За правильный прогноз портфеля акций – 1 балл за каждый 1% роста или падения соответственно
Кейс-стади	Выполняет кейс-стади верно – 3 балла, Выполняет кейс-стади с незначительными неточностями – 2 балла Выполняет кейс-стади с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет – 1 балл Не может выполнить кейс-стади – 0 баллов

Критерии рейтинговых и зачетных оценок по всем учебным курсам, преподаваемым в Университете в соответствии с приказом по РГУП № 402 от 31.08.2021 г. «Об утверждении Положения «О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся по очно-заочной форме обучения»» для оценки текущей успеваемости и промежуточной аттестации студентов, применяется следующая система оценок:

Оценка за экзамен и дифференцированный зачёт	Зачётная оценка	Рейтинговая оценка успеваемости
Отлично	Зачтено	90-100%
Хорошо	Зачтено	75-89%
Удовлетворительно	Зачтено	60-74%
Неудовлетворительно	Не зачтено	менее 60%

### ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Деловая игра	Метод имитации (подражания, изображения) принятия решений руково-	Тема 4. Учет денежных средств

		дядими 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	
2	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	По всем пройденным темам/ разделам.
3	Фронтальный опрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
4	Контрольная (проверочная) работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Вопросы по всем пройденным темам,
5	Доклад-презентация	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы с использованием технических средств	Темы докладов (см. раздел 9 Фонда)
6	Тест	Контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из условий (вопросов) и вариантов ответов для выбора	Фонд тестовых заданий (см. раздел 10 Фонда)

**Оценка контрольных работ осуществляется по следующим критериям:**

Требования к результатам освоения дисциплины	Оценка
Исследование выполнено в полном объеме, ответ студента полный и правильный. Студент способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры. Реферат имеет логическую структуру, оформление соответствует техническому регламенту, содержание в полной мере раскрывает тему, работа представлена своевременно.	<i>Отлично</i>

Выполнено не менее 65% работы, ответ студента правильный, но неполный. Не приведены иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено. Реферат имеет логическую структуру, имеются технические погрешности при оформлении работы, содержание в целом раскрывает тему, работа представлена своевременно.	<i>Хорошо</i>
Выполнено не менее 50% работы, ответ правилен в основных моментах, нет иллюстрирующих примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях, или эти детали отсутствуют. Реферат не имеет четкой логической структуры, имеются технические погрешности при оформлении работы, содержание не в полной мере раскрывает тему, работа представлена своевременно.	<i>Удовлетворительно</i>
Выполнено менее 50% работы, при ответе в основных аспектах темы допущены существенные ошибки, наличие плагиата в работе, работа представлена несвоевременно. Работа не представлена.	<i>Неудовлетворительно</i>

Экзамен оценивается в следующих баллах:

Требования к результатам освоения дисциплины	Оценка
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. Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам, отсутствия активной работы на семинарских занятиях	<i>Отлично</i>
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. Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции в целом сформированы	<i>Хорошо</i>
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. Требуемые общекультурные и профессиональные компетенции формируются	<i>Удовлетворительно</i>
Наблюдаются существенные пробелы в знаниях основного программного материала; допускаются принципиальные ошибки при изложении материала и выполнении предусмотренных программой заданий.	<i>Неудовлетворительно</i>

Согласно Рейтинговой системе оценки успеваемости студентов Российского государственного университета правосудия на экзамене выставляется до 60 баллов.

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра экономики

**Оценочное средство «Деловая игра»**

по дисциплине Основы бухгалтерского учета

**Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:**

Индекс	Формулировка компетенции
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ПК-3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК-3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК-3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК-3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Тематика «Деловой игры».

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части компетенции)
1.	Первоначальный этап концепция игры	ОК-2, ПК-1.1, ПК 1.2
2.	Объявление темы и цели деловой игры	ОК-2, ПК-1.1, ПК 1.2
3.	Правило игры	ОК2, ПК-1.1, ПК 1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-4.2
4.	Заключительный этап	ОК2, ПК-1.1, ПК 1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-4.2

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.*

**Цели урока:**

- Активизировать знания, понятия и навыки в области бухгалтерского учета, которые были получены обучаемыми на лекционных и практических занятиях;

- Привить обучающимся навыки коллективной выработки и принятия решений в условиях неопределенности, недостаточности информации;

- Определить и оценить знания, умения и навыки обучающихся.

В ходе проведения деловой игры решаются следующие **задачи**:

1) реализация заданий через конкретное решение практической ситуации;

2) определение функциональной сопряженности разбираемой ситуации;

3) использование игровых возможностей для выработки коллективного решения;

Оригинальной особенностью игры «Проверка ведения бухгалтерского учета кассовых операций в организации» является то обстоятельство, что в ней имитируется реальная ситуация по проверке кассовых операций в организации.

**Тип урока:** урок контроля и коррекции знаний, навыков, умений.

**Метод урока:** Словесные: беседа, опрос, игра.

Наглядные: демонстрация документов.

Практические: решение конкретных ситуаций.

**Оборудование:** наглядные пособия: бухгалтерская документация.

**ХОД УРОКА.**

1. Организационный момент. Проверка отсутствующих и готовности к уроку.

2. Проверка домашнего задания.

Фронтальный опрос по тестам. Устанавливается время на ответы – 2 минуты, в течение которого если отвечаете правильно и даете полный ответ на каждый из 10 тестов - ставится оценка «пять»,

7-9 тестов – оценка «хорошо», 4-6 тестов – оценка «удовлетворительно», 0-3 тестов – оценка «неудовлетворительно».

3. Порядок проведения игры.

В деловой игре, проводимой под руководством преподавателя, участвует вся группа обучающихся.

Учебная группа делится на 2 команды, которые представляют следующие организации:

Первая команда – представители организации ООО«Уют».



Вторая команда – представители банка, обслуживающего ПАО «Валюта».

Для проведения игры каждая группа обеспечивается методическими указаниями к деловой игре и игровой документацией.

8 минут дается командам для работы с методическими указаниями и документацией, а также фиксации выявленных ошибок.

20 минут – сдача работы участниками игры, проверка и оценка работы, оглашение ее результатов. В итоговом выступлении преподаватель характеризует квалифицированность проведенного командами анализа, дает оценку работы каждой команды, отмечает лучших участников.

**Исходная ситуация.** В связи с выявленным злоупотреблением служебным положением кассир ПАО «Валюта» был уволен.

Руководство ПАО приняло на работу нового сотрудника – кассира А.К.Зинину и в связи со сменой кассира провело ревизию кассы. Для проведения ревизии кассы приказом руководителя ООО была создана комиссия в составе:

Председатель – директор ПАО Иванов И.С.,

Заместитель директора – Павлов Н.А.

Заведующая отделом снабжения – Стаховская Л.Ф.

Главный бухгалтер – Сидорова А.И.

По результатам проведенной проверки комиссия составила акт проверки. Из акта следует, что фактический остаток денежных средств в кассе превышает остаток денежных средств по кассовой книге.

В связи с этим руководством ПАО «Валюта» было принято решение о проведении проверки ведения кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины организации.

Проверка кассовых операций может быть осуществлена банком.

Таким образом, в деловой игре могут принимать участие 2 команды, которые будут представлять вышеперечисленные организации.

**Игровая документация.** Непосредственно перед началом деловой игры командам выдается следующая игровая документация:

Приходный кассовый ордер №2 от 11.10.2019г. на сумму 12668=;

Приходный кассовый ордер №340 от 10.10.2019г. на сумму 15400=;

Приходный кассовый ордер №342 от 10.10.2019г. на сумму 2800=;

Расходный кассовый ордер №151 от 10.10.2019г. на сумму 73000=;

Расходный кассовый ордер №1 от 10.10.2019г. на сумму 6600=;

Отчет кассира за 10.10.2019г.

Отчет кассира за 11.10.2019г.

Письменные указания на нарушения кассовой дисциплины.

Итоговое задание.

Команды должны проверить вышеперечисленные документы и выявить ошибки, которые необходимо зафиксировать в определенной форме. Представитель от каждой команды дает объяснение по ошибкам, выявленным в кассовых документах и зафиксированным в указанной форме. Каждая команда сама выбирает, что является ее результатом проверки и поясняет это в конце игры. По итоговому заданию выступают представители от 2 команд и соревнуются в наибольшем количестве названных документов. Выигрывает команда, набравшая наибольшее количество баллов.

**Оформление результатов деловой игры.** Ошибки, обнаруженные командой при проверке, необходимо зафиксировать в следующей форме:

Ошибки, выявленные в кассовых документах

Наименование документа	Дата и №.	Перечень ошибок
------------------------	-----------	-----------------

Приходный кассовый ордер 10.10.2019 № 340 1. Нет штампа «Получено»

		2. Осталась квитанция.
Приходный кассовый ордер 10.10.2019 №2		1. № не соответствует Журналу регистрации ПКО И РКО. 2. Нет подписи гл.бухгалтера. 3.Осталась квитанция. 4. Нет штампа «получено».
Приходный кассовый ордер 10.10.2019 №342		1. Не отражен в кассовом отчете за 10.10.19г.
Расходный кассовый ордер 10.10.2019 №151		1. Оплачено за товар по одной сделке более 60000 руб. (указание ЦБ РФ). 2. Нет подписей получателя и руководителя организации 3. Не погашено штампом «Оплачено» с указанием даты. 4. Не отражен в кассовом отчете за 10.10.19г.
Расходный кассовый ордер 10.10.2019 №1		1. № не соответствует Журналу регистрации ПКО И РКО 2. Кор.счет не соответствует необходимому 76.04. 3. Получила Стаховская Л.Ф. без доверенности от Ступиной МФ 4. Не погашено штампом «Оплачено» с указанием даты.
Кассовый отчет	10.10.19г.	1. Не отражен ПКО №342 2. Не отражен РКО №151 3. № кор.счета не соответствует счету 76.04 по депонентской задолженности.
Письменные указания на нарушения:		1. Неиспользованные чеки, подписанные, скрепленные печатью, без указания сумм.  2. Деньги, полученные в банке должны быть оприходованы по кассе предприятия в тот же день, т.е. 17 октября.

---

Результатом проверки банком – справка. Каждая команда сама выбирает, что является ее результатом проверки и поясняет это в конце игры.

По 3 документа и часть указания объясняет каждая команда.

**Оценка результатов проведения деловой игры.** Итоги выполненной работы подводятся в конце деловой игры.

Представитель от каждой команды дает объяснение по ошибкам, выявленным в кассовых документах и зафиксированным в указанной форме.

При выявлении командой ошибки команде присуждается 1 балл за каждую ошибку.

Если команда не заметила ошибки, то она «депремируется» (оценка снижается) на 1 балл за каждую пропущенную ошибку.

Команда, набравшая наибольшее количество баллов, является победителем деловой игры «Учет денежных средств».

Выигравшая команда получает оценку «5».

В итоговом выступлении преподавателю необходимо подчеркнуть квалифицированность проведенного командами анализа, дать оценку работы каждой команды, отметить лучших участников.

#### ИТОГОВОЕ ЗАДАНИЕ.

Назовите бухгалтерские документы, на которые необходимо обратить внимание при проверке кассовых операций.

За каждый правильный документ команде присуждается 1 балл.

При неверном ответе с команды снимается 1 балл.

#### Ответы.

Кассовая книга;

Отчеты кассира;

Приходные кассовые ордера;

Расходные кассовые ордера;

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;

Объявление на взнос наличными;

Авансовый отчет;

Платежная ведомость;

Акт инвентаризации наличных денежных средств в кассе;

Договор о материальной ответственности кассира;

Бухгалтерский баланс;

Отчет о прибылях и убытках;

Отчет о движении денежных средств;

Главная книга;

Журнал-ордер №1;

Расчет на установление предприятию лимита остатка денег в кассе;

Чековая книжка.

## **Игра №2**

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 орде № 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 40446750000000000023 в СБ РФ № 2614 г. Казань, ИНН-6783460077, БИК-457890003. Получатель - Территориальное отделение Федерального казна-

чейства 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 непополненная 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. Платательщик - 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. Платательщик - 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. Платательщик- 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. Платательщик - ОАО «Запад» № р/с 40446830000000000041 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 платежа 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. по 4000	35 шт. по 15 руб.	2 шт. по 4000	35 шт. 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»

#### Критерии оценки деловой игры:

Критерии	Оценка	Баллы
Студент дает правильные ответы на 90-100 % заданий	<i>Отлично</i>	5-7
Студент дает правильные ответы на 70-90 % заданий	<i>Хорошо</i>	3-4

Студент дает правильные ответы на 50-70 % заданий	<i>Удовлетворительно</i>	<i>1-2</i>
Студент дает правильные ответы на менее 50 % заданий	<i>Неудовлетворительно</i>	<i>менее 1</i>

Составитель \_\_\_\_\_ /Фасхутдинова М.С.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /Башкирцева С.А.

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра экономики

**Оценочное средство Мозговой штурм**

по дисциплине Основы бухгалтерского учета

Тема 12. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

***Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:***

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК-3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК-3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК-3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК-4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

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...).

Правильная техника мозгового штурма включает три неизменных этапа:

1. Постановка проблемы. На данном этапе нужно ясно выразить проблему. На данном этапе происходит отбор участников штурма, определение ведущего и распределение прочих ролей участников в зависимости от поставленной проблемы и выбранного способа проведения штурма.

2. Генерация идей. Здесь необходимо выделить основные правила этого этапа:

Необходимо как можно больше идей. Главное на этом этапе — это количество идей.

Не должно быть никакой критики, в том числе и положительной.

Принимаются любые идеи, даже если они кажутся абсурдными и необычными.

Проводится комбинирование и улучшение любых идей.

Таблица

Ранжирование мнений членов группы

	Способ решения проблемы	Члены группы				Сумма баллов	Рейтинг
		1	2	3	4		
	...	...	...	...	...	...	...

**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.

Составитель \_\_\_\_\_ /Фасхутдинова М.С.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /Башкирцева С.А.

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра экономики

**Кейс – задача**

по дисциплине основы бухгалтерского учета

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

***Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:***

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК-2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК-3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК-3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК-3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК-3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК-4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

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.

<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
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.

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра экономики

**Вопросы для семинаров, коллоквиумов**

по дисциплине Основы бухгалтерского учета

***Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:***

Индекс	Формулировка компетенции
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК-1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК-1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК-2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК-2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК-2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК-3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК-3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК-3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК-3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК-4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;



**Тема 1. Понятие о бухгалтерском учете. Предмет бухгалтерского учета**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>
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.
5.	Понятие о хозяйственных операциях. Предмет бухгалтерского учета.
6.	Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета.

**Тема 2. Бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>
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**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>
1.	Нормативные документы, регулирующие организацию бухгалтерского учета в организациях. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» и положения по бухгалтерскому учету (ПБУ).
2.	Регистры бухгалтерского учета. Формы бухгалтерского учета.
3.	Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
4.	Учетная политика предприятия.

**Тема 4. Учет денежных средств**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>
--------------	----------------

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

№ п/п	Вопросы
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).
5.	Учет расчетов с учредителями (документы, характеристика счета, корреспонденция счетов, аналитический учет, регистры).
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.
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, нематериальных активов и долгосрочных инвестиций

№ п/п	Вопросы
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 материально-производственных запасов, готовой продукции и ее реализации**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>
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 и калькулирование себестоимости**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>
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**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>
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.
4.	Учет расчетов по временной нетрудоспособности.

### **Тема 10. Учет финансовых результатов и распределения прибыли**

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>
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.

### Тема 11. Учет капитала и фондов

№ п/п	Вопросы
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

№ п/п	Вопросы
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.
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
5.	Управленческий, финансовый, налоговый учет.
6.	Международные стандарты по бухгалтерскому учету и адаптация к ним российской системы учета.

#### 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 раз-	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 матери-	Отвечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстриро-	Может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в	С трудом может соотнести теорию и практические примеры из

ал примерами	вать ответ собственными примерами	учебных материалах	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

<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
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

Составитель \_\_\_\_\_ /Фасхутдинова М.С.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /Башкирцева С.А.

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра экономики

**Комплект заданий для контрольной работы**

по дисциплине Основы бухгалтерского учета

***Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:***

Индекс	Формулировка компетенции
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК-1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК-1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК-2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК-2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК-2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК-3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК-3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК-3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК-3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

**Тема 1. Понятие о бухгалтерском учете. Предмет бухгалтерского учета**

Вариант 1.

№ п/п	Вопросы
-------	---------

1.	Финансовый учет: его цели и задачи.
2.	Принципы организации финансового учета.

Вариант 2.

№ п/п	Вопросы
1.	Перечислите объекты финансового учета. Какими нормативными документами регламентируется бухгалтерский учет в РФ?
2.	Что такое международные стандарты? Перечислите основные этапы перехода на международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности в РФ.

## Тема 2. Бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс

Вариант 1.

№ п/п	Вопросы
1.	Разделы и наименования Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.
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.
3.	План счетов бухгалтерского учета

Вариант 2.

№ п/п	Вопросы
1.	Понятие двойной записи
2.	Бухгалтерские счета
3.	Виды бухгалтерских балансов

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

Вариант 1.

№ п/п	Вопросы
1.	Формы бухгалтерского учета
2.	Организация бухгалтерского учета

Вариант 2.

№ п/п	Вопросы
-------	---------

1.	Современные модели бухгалтерского учета.
2.	Основные объекты бухгалтерского наблюдения и их краткая характеристика.
3.	Должностные обязанности главного бухгалтера
4.	Назовите основные положения ПБУ 1/2008
5.	Учетная политика организации, принципы ее формирования и раскрытия.

#### Тема 4. Учет денежных средств

Вариант 1.

№ п/п	Вопросы
1.	Учет денежных средств в кассе предприятия.
2.	Учет денежных средств на расчетном счете предприятия.

Вариант 2.

№ п/п	Вопросы
1.	Учет денежных средств на валютном счете предприятия.
2.	Учет денежных средств на специальных счетах в банках.
3.	Переводы в пути

#### 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

Составитель \_\_\_\_\_ /Фасхутдинова М.С.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /Башкирцева С.А.



**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра экономики

**Темы рефератов (доклады)**

по дисциплине Основы бухгалтерского учета

***Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:***

Индекс	Формулировка компетенции
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК-1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК-1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК-2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

№ п/п	Тема	Код компетенции (части компетенции)
1.	Финансовый учет: его цели и задачи.	ОК-2
2.	Принципы организации финансового учета.	ПК-1.1
3.	Объекты финансового учета.	ПК-1.2
4.	Перечислите основные этапы перехода на международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности в РФ.	ОК-2
5.	Особенности отражения арендных и лизинговых операций.	ОК-2
6.	Управленческий учет как элемент системы бухгалтерского учета.	ПК-1.1
7.	Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета.	ПК-1.1
8.	Производственный учет как составная часть управленческого учета.	ПК-1.2
9.	Функции бухгалтера-аналитика, осуществляющего управленческий учет.	ПК-1.3
10.	Организация управленческого учета.	ОК-2

11.	Понятие затрат и результатов деятельности предприятия.	ПК-2.3
12.	Эволюция методов учета затрат.	ПК-1.2
13.	Маржинальный доход и ставка покрытия.	ПК-1.1
14.	Классификация затрат для определения себестоимости, оценки стоимости запасов и полученной прибыли.	ПК-1.2
15.	Классификация затрат для принятия решений и планирования.	ПК-1.4
16.	Классификация затрат для контроля и регулирования деятельности центров ответственности.	ПК-1.1
17.	Содержание и назначение группировки затрат по элементам издержек и статьям калькуляции.	ПК-1.3
18.	Измерение материальных и трудовых затрат.	ОК-2
19.	Учет калькуляционных затрат и дискретных расходов.	ПК-1.1
20.	Место затрат и центр ответственности, критерии их обособления в учете.	ПК-1.2
21.	Оценка запасов методами: ФИФО и средневзвешенных цен.	ПК-1.2
22.	Методы группировки издержек по местам формирования и центрам ответственности.	ОК-2
23.	Распределение затрат.	ПК-1.3
24.	Трансфертное ценообразование.	ОК-2
25.	Сущность и назначение калькулирования.	ПК-1.1
26.	Принципы калькулирования, его объект и методы.	ПК-1.2
27.	Специальные виды калькуляции.	ПК-1.2
28.	Учет себестоимости на базе реальных и средних затрат.	ПК-1.4
29.	Нормативный учет затрат.	ПК-1.1
30.	Стандарт-кост как система учета нормативных затрат.	ПК-1.1
31.	Анализ отклонений от нормативных затрат.	ПК-1.2
32.	Понятие директ-костинга и его особенности.	ПК-1.4
33.	Отражение затрат и результатов деятельности в системах простого и развитого директ-костинга.	ПК-1.2
34.	Использование данных учета переменных расходов	ПК-1.1

	для управления и в ценовой политике.	
35.	Бюджетирование в системе управления затратами предприятия.	ОК-2
36.	Контроль и анализ деятельности предприятия.	ПК-1.3
37.	Бюджетирование и контроль деятельности центров ответственности.	ОК-2
38.	Функциональный учет затрат и результатов деятельности (метод ABC).	ПК-1.2
39.	Процесс принятия управленческих решений.	ПК-1.2
40.	Планирование ассортимента продукции (товаров), подлежащей реализации.	ПК-1.1
41.	Принятие решений по ценообразованию.	ПК-1.2
42.	Определение структуры продукции с учетом лимитирующего фактора.	ПК-1.1
43.	Решения о реструктуризации бизнеса.	ПК-1.2
44.	Решения о капиталовложениях.	ПК-1.3
45.	Понятие и виды инвестиций, их отражение в учете	ОК-2
46.	Оценка эффективности производственных инвестиций.	ПК-1.2
47.	Учет фактора риска при принятии решений по инвестициям.	ПК-1.2
48.	Сущность стратегического управленческого учета.	ПК-1.2
49.	Взаимосвязь стратегии компании и управленческого учета.	ПК-1.1
50.	Управленческий учет как система информационной поддержки конкурентной стратегии.	ПК-1.4
51.	Роль стратегического управленческого учета.	ПК-1.2
52.	Смена стратегий по мере развития бизнеса.	ПК-1.2
53.	Информационные потребности стратегического управленческого учета.	ПК-1.1
54.	Основы управленческой отчетности.	ПК-1.2
55.	Сущность, значение и правила построения сегментарной отчетности.	ПК-1.1

56.	Сегментарная отчетность как основа оценки деятельности центров ответственности.	ПК-1.4
57.	Порядок построения и возможности применения информации сегментарной отчетности в организации.	ОК-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

Составитель \_\_\_\_\_ /Фасхутдинова М.С.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /Башкирцева С.А.

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»  
КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики

**Решение задачи**

по дисциплине Основы бухгалтерского учета

- Тема 2. Бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс  
Тема 4. Учет денежных средств  
Тема 6. Учет основных средств, нематериальных активов и долгосрочных инвестиций  
Тема 7. Учет материально-производственных запасов, готовой продукции и ее реализации  
Тема 9. Учет затрат труда и его оплаты  
Тема 15. Налог на прибыль организаций  
Тема 18. Налог на добавленную стоимость  
Тема 19. Специальные налоговые режимы  
Тема 20. Налог на доходы с физических лиц

по дисциплине Основы бухгалтерского учета

***Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:***

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК-2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК-3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК-3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК-3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК-3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК-4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

Задача 1. Организация в январе заключила договор на строительство склада для хранения готовой продукции с подрядной организацией. Договорная стоимость всех работ составила

5 000 000 руб. Сумма НДС – 900 000 руб. До начала строительства подрядчику безналичным путем был перечислен аванс 1 000 000 руб.

По окончании работ в марте был составлен акт, подтверждающий выполнение работ в объеме 5 000 000 руб., без НДС. С подрядчиком произведен полный расчет. После государственной регистрации, затраты на которую составили 10 000 руб., склад введен в эксплуатацию.

Задание: отразить в учете организации операции, связанные с созданием и вводом в эксплуатацию склада.

Задача 3. В декабре 20\_\_ г. ООО приобрело 10 000 кг масляной краски. Согласно документам поставщика, 1 кг краски стоит 177 руб. (в том числе НДС – 27 руб.). Краска приобретена через фирму-посредника. За ее услуги заплачено 11 800 руб. (в том числе НДС – 1 800 руб.).

Задание: какими проводками отражают данные операции в ООО?

Задача 2. Экономист Григорьева Л.Н. с месячным окладом – 15 000 руб. в соответствии с таблицей учета использования рабочего времени из 20 рабочих дней отработала 17 дней. Положением о премировании предусмотрена выплата ежемесячной премии в размере 25 % от оклада.

Задание: определить сумму повременно-премиальной оплаты труда и отразить в учете.

#### 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

Составитель \_\_\_\_\_ /Фасхутдинова М.С.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /Башкирцева С.А.

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**Вопросы для экзамена**

### по дисциплине Основы бухгалтерского учета

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 объеме, 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:	До 26
	работа на семинаре	0-16
	выполнение контрольной работы	0-5
	подготовка научных рефератов	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»

### ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

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

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

Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"

**БИЛЕТЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»  
КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"

**«ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»**

**Билет № 1**

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

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 2**

1. Предмет и объекты бухгалтерского учета

## 2. Документирование затрат труда и начисления оплаты труда.

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 3**

1. Экономическая сущность налогов
2. Хозяйственный учет, его виды и значение.

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 4**

1. Активы и пассивы предприятия
2. Учет финансовых результатов (прибыли и убытки)

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 5**

1. Пользователи бухгалтерской информации.
2. Учет расчетов по налогам и сборам

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 6**

1. Налог на добавленную стоимость
2. Общие положения по учету производственных затрат.

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 7**

1. Бухгалтерская документация, ее сущность и значение
2. Учет кассовых операций.

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 8**

1. Классификация документов. Учетные регистры.
2. Налог на прибыль.

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 9**

1. Инвентаризация материально-производственных запасов
2. Учет расчетов с подотчетными лицами

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 10**

1. Калькуляция, ее назначение и принципы.
2. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе и переводов в пути.

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 11**

1. Бухгалтерский баланс, его построение и назначение.
- Виды бухгалтерского баланса
2. Налог на доходы с физических лиц.

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 12**

1. Учет финансовых результатов
2. Анализ активов и пассивов предприятий

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 13**

1. Сущность, назначение и строение бухгалтерских счетов
2. Понятие, классификация и оценка основных средств. Учет переоценки основных средств.

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 14**

1. Счета аналитического и синтетического учета.
2. Учет расчетов с учредителями

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 15**

1. Двойная запись, ее сущность и значение.
2. Учет вложений во внеоборотные активы.

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 16**

1. Учет денежных средств на расчетных счетах
2. Оценка и учет материалов, товаров, готовой продукции

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 17**

1. Учет нераспределенной прибыли
2. Налог на землю.

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 18**

1. Бухгалтерская отчетность: основные требования, состав, порядок представления.
2. Упрощенная система налогообложения.

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 19**

1. Учетные регистры, их виды и формы.
2. Счета синтетического и аналитического учета, план счетов

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 20**

1. Формы бухгалтерского учета
2. Налоговая система государства

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 21**

1. Учетная политика предприятия.
2. Экономическое содержание налогов

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 22**

1. Учет дебиторской и кредиторской задолженности
2. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 23**

1. Учет материалов. Поступление и реализация материалов.
2. Назовите основные формы оплаты труда.

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 24**

1. Формирование бухгалтерской финансовой отчетности
2. Сущность и назначение управленческого учета

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**Билет № 25**

1. Учет собственного и заемного капитала.
2. Налог на добавленную стоимость.

Составитель  
к.э.н., доцент

М.С.Фасхутдинова

Зав. кафедрой  
к.э.н., доцент

С.А. Башкирцева

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра экономики

Тестовые задания по дисциплине Основы бухгалтерского учета

F1: **Дисциплина:** Основы бухгалтерского учета

F2: Кафедра экономики ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия». **Правильный ответ помечен знаком «+».**

V1: Основы бухгалтерского учета

**Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:**

Индекс	Формулировка компетенции
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК-1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК-1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК-2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК-2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК-2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК-3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК-3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК-3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК-3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК-4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

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: Сроки сообщения в налоговый орган об открытии или закрытии счета налогоплательщику:

- : 10 дней
- +: 5 дней
- : 15 дней
- : 30 дней



I: 7

S: Налогоплательщики должны хранить данные бухгалтерского и налогового учета и прочих документов, которые необходимы для расчета и уплаты налогов и подтверждающие уплату налогов:

+: 4 лет

-: 5 лет

-: 3 лет

-:10 лет

I: 8

S: Способы не применяемые для обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов:

-: пеня

-: приостановление операций по счетам налогоплательщика

-: поручительство

-: арест имущества

-: залог имущества

+: гарантия

**Критерии оценки тестов (за 10 тестов):**

8-10 правильных ответов	3 балла
5-7 правильных ответов	2 балла
2-4 правильных ответа	1 балл
0-1 правильных ответов	0 баллов

Составитель \_\_\_\_\_ /Фасхутдинова М.С.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /Башкирцева С.А.