

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: Директор Казанского филиала

Дата подписания: 14.10.2024 11:01:07

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1b0c13072078d6668bb12e44091e482448e5a9

## КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Рабочая программа дисциплины (модуля)

**«Бухгалтерский учет»**

**Набор 2024 г.**

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономика-правовое обеспечение экономической безопасности

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС

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

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (Протокол заседания кафедры экономики № 14 от 05.06.2024).

Зав. кафедрой Фасхутдинова Миляуша Сагитовна, к.э.н., доцент

Казань, 2024

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ

рабочей программы дисциплины (модуля)

### Бухгалтерский учет

наименование дисциплины в соответствии с учебным планом  
для набора\_2024 года на 2024-2025 уч.г.

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Факультативные элементы УМК: \_\_\_\_\_

Актуализация выполнена <sup>1</sup>:

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись

Зав. кафедрой:

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

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

**Оглавление**

	<b>Наименование разделов</b>	<b>Стр.</b>
	Аннотация рабочей программы	4
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	5
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	6
3.	Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	7
4.	Содержание дисциплины (модуля)	8
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	15
6.	Материально-техническое обеспечение	30
7.	Карта обеспеченности литературой	32
8.	Фонд оценочных средств	34

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Бухгалтерский учет»**

Автор-составитель: Фасхутдинова М.С.

<b>Цель изучения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Бухгалтерский учет» является формирование у студентов современной системы знаний о концептуальных основах бухгалтерского учета, основах методологии учета хозяйственной деятельности, о технике бухгалтерского учета, подходах к организации учета на предприятии и основах управления бухгалтерским учетом в Российской Федерации, освоение принципов бухгалтерского учета, освоение элементов метода, которые используются в бухгалтерском учете для отражения информации о хозяйственной деятельности, приобретение навыков использования технических приемов регистрации учетной информации, формирование представления о полном цикле обработки учетной информации: от первичной фиксации хозяйственных операций до составления финансовой отчетности; получение общего понимания значения финансовой отчетности и основ организации бухгалтерского учета на предприятии.
<b>Место дисциплины в структуре ОПОП</b>	Дисциплина Б1.О.21 «Бухгалтерский учет» относится к обязательной части образовательной программы. Изучение дисциплины «Бухгалтерский учет» является важной общепрофессиональной дисциплиной федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Являясь одной из важнейших составляющих, дисциплина направлена на подготовку высокопрофессиональных современных специалистов, обладающих общенаучным кругозором, глубокими знаниями в области бухгалтерского учета, способных эффективно использовать теоретические знания и инновационные технологии. Теоретическая и практическая подготовка студентов способствует формированию профессиональной компетенции в сфере учета, создает предпосылки для формирования мотивации и интереса к изучению дисциплины программы и дальнейшей профессиональной деятельности. Изучение дисциплины базируется на знаниях, полученных в рамках дисциплин «Экономическая теория», «Социология», «Математика», «Информационные технологии в экономике». Дисциплина является базой для изучения следующих дисциплин ОПОП: «Экономический анализ», «Управление организацией (предприятием)», «Налоговый учёт и отчетность», «Бюджетный учет и отчетность», «Аудит».
<b>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</b>	ОПК 2 (ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3)
<b>Содержание дисциплины (модуля)</b>	Тема 1. Понятие о бухгалтерском учете. Предмет, метод бухгалтерского учета Тема 2. Бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс Тема 3. Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Учетная политика

	Тема 4. Учет денежных средств Тема 5. Учет расчетов с организациями, учреждениями и физическими лицами Тема 6. Учет основных средств и долгосрочных инвестиций Тема 7. Учет производственных запасов, готовой продукции, товаров Тема 8. Учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости единицы продукции Тема 9. Учет затрат труда и его оплаты Тема 10. Учет продажи продукции и финансовых результатов деятельности предприятия Тема 11. Учет капиталов, фондов, резервов, целевого финансирования Тема 12. Бухгалтерская отчетность организаций.
<b>Общая трудоемкость дисциплины (модуля)</b>	Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетные единицы, 216 часов.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет, Экзамен

### 1. Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Бухгалтерский учет» является формирование у студентов современной системы знаний о концептуальных основах бухгалтерского учета, основах методологии учета хозяйственной деятельности, о технике бухгалтерского учета, подходах к организации учета на предприятии и основах управления бухгалтерским учетом в Российской Федерации, освоение принципов бухгалтерского учета, освоение элементов метода, которые используются в бухгалтерском учете для отражения информации о хозяйственной деятельности, приобретение навыков использования технических приемов регистрации учетной информации, формирование представления о полном цикле обработки учетной информации: от первичной фиксации хозяйственных операций до составления финансовой отчетности; получение общего понимания значения финансовой отчетности и основ организации бухгалтерского учета на предприятии.

В процессе изучения дисциплины студенты должны научиться понимать сущность экономических явлений и процессов, их взаимосвязь и взаимозависимость, уметь их детализировать, систематизировать и моделировать, определять влияние факторов, оценивать достигнутые результаты.

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
	ОПК 2.	Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.
1	ИОПК-2.1	Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономиче-

		ской безопасности
2	ИОПК-2.2	Осуществляет бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
3	ИОПК-2.3	Составляет прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов

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

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

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Предмет «Бухгалтерский учет» входит в обязательную часть, Б1.О.21

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

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

Изучение дисциплины базируется на знаниях, полученных в рамках дисциплин «Экономическая теория», «Социология», «Математика», «Информационные технологии в экономике».

Дисциплина является базой для изучения следующих дисциплин ОПОП: «Экономический анализ», «Управление организацией (предприятием)», «Налоговый учёт и отчетность», «Бюджетный учет и отчетность», «Аудит».

Для освоения программы настоящей дисциплины должны быть рассмотрены следующие задачи:

- основные теоретические положения по бухгалтерскому учету, изучение нормативного регулирования бухгалтерского учета;

- бухгалтерский финансовый учет, в котором раскрываются основные принципы построения бухгалтерского учета в организациях, методологические основы его организации в РФ и адаптация российской системы учета и отчетности к международным стандартам;

- управленческий учет, в котором рассматриваются основные принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, маржинальный доход с целью принятия управленческих решений;

- ознакомление с организацией бухгалтерского учета при различных организационно-правовых формах собственности, отраслей принадлежности и составом пользователей бухгалтерской информации;

- ознакомление с системой управления организацией, правами и обязанностями главного бухгалтера;

- изучение учетной политики по различным аспектам бухгалтерского учета;

- изучение бухгалтерского учета внеоборотных активов;

- изучение учетного процесса материальных ценностей;

- изучение учета затрат на производство продукции;
- изучение учета готовой продукции;
- изучение движения денежных средств;
- изучение учета расчетных операций;
- изучение учета финансового результата и использования прибыли;
- формирование бухгалтерской отчетности;
- нормативное регулирование бухгалтерского учета и налогообложения коммерческих предприятий как налогоплательщиков и налоговых агентов;
- принципы налогообложения;
- особенности налоговой системы Российской Федерации;
- виды и функции налогов, действующих в Российской Федерации;
- проводить учет и инвентаризацию имущества, земли и обязательств;
- пользоваться основной бухгалтерской и статистической отчетностью для оценки финансового состояния предприятия;
- определять налоговую базу, налоговую ставку и рассчитывать сумму налога.
- изучить порядок заполнения налоговых деклараций;
- знать ответственность за нарушение налогового законодательства Российской Федерации.

### 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			3 се- мestr	4 се- мestr
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебно-му плану	6	216	108	108
Контактная работа	-	80	46	34
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	-	136	62	74
Занятия лекционного типа	-	28	16	12
Занятия семинарского типа	-	52	30	22
в том числе с практической подготовкой (при наличии)	-	40	20	20
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	-	-	зачет	экзамен

### 4. Содержание дисциплины

#### 4.1. Текст рабочей программы

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

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

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

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

Понятие о хозяйственных операциях. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Тема 4. Учет денежных средств**

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

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

Специальные счета, их виды. Учет переводов в пути.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Особенности учета внутрихозяйственных расчетов.

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

### **Тема 6. Учет основных средств и долгосрочных инвестиций**

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

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

Экономическая сущность долгосрочных инвестиций, задачи учета.

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

Учет земель.

### **Тема 7. Учет производственных запасов, готовой продукции, товаров**

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

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

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

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

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

### **Тема 9. Учет затрат труда и его оплаты**

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

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

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

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

#### **Тема 10. Учет продажи продукции и финансовых результатов деятельности предприятия**

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

Синтетический учет продажи продукции (счет 90).

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

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

Учет прочих доходов и расходов.

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

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

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

#### **Тема 12. Бухгалтерская отчетность организаций**

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

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

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

## Тематический план

Таблица 3

№п/п	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	В том числе						Наименование оценочного средства
			Общая трудоемкость дисциплины	Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Практическая подготовка	
1	Понятие о бухгалтерском учете. Предмет, метод бухгалтерского учета	ИОПК 2.2	24	16	8	2	6	6	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
2	Бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс	ИОПК 2.2	18	10	8	2	6	6	Фронтальный опрос. Тесты. Контрольная работа. Решение задачи.
3	Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Учетная политика	ИОПК 2.2	16	10	6	2	4	4	Фронтальный опрос. Тесты. Кейс-задача. Контрольная работа.
4	Учет денежных средств	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3	16	10	6	2	4	4	Фронтальный опрос. Тесты. Деловая игра. Решение задачи. Контрольная работа.
5	Учет расчетов с организациями, учреждениями и физическими лицами	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	14	10	4	2	2	2	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
6	Учет основных средств и долгосрочных инвести-	ИОПК 2.1 ИОПК	22	12	10	4	6	6	Фронтальный опрос. Тесты. Реше-

	ций	2.2							ние задачи. Контрольная работа.
7	Учет производственных запасов, готовой продукции, товаров	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	18	10	8	4	4	4	Фронтальный опрос. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
8	Учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости единицы продукции	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	16	10	6	2	4	4	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
9	Учет затрат труда и его оплаты	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	18	12	6	2	4	4	Фронтальный опрос. Тесты. Решение задачи. Доклады. Контрольная работа.
10	Учет продажи продукции и финансовых результатов деятельности предприятия	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	18	12	6	2	4	-	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
11	Учет капиталов, фондов, резервов, целевого финансирования	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	18	12	6	2	4	-	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
12	Бухгалтерская отчетность организаций	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3	18	12	6	2	4	-	Фронтальный опрос. Тесты. Мозговой штурм. Контрольная работа.
<b>ВСЕГО</b>			216	136	80	28	52	40	

#### 4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Таблица 4

№ темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	Понятие о бухгалтерском учете. Предмет, метод бухгалтерского учета	16
2	Бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс	10
3	Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Учетная политика	10
4	Учет денежных средств	10
5	Учет расчетов с организациями, учреждениями и физическими лицами	10

6	Учет основных средств и долгосрочных инвестиций	12
7	Учет производственных запасов, готовой продукции, товаров	10
8	Учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости единицы продукции	10
9	Учет затрат труда и его оплаты	12
10	Учет продажи продукции и финансовых результатов деятельности предприятия	12
11	Учет капиталов, фондов, резервов, целевого финансирования	12
12	Бухгалтерская отчетность организаций	12

#### 4.4. Темы курсового проекта (курсовой работы)

Не предусмотрено

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

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

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

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

#### Лекционные занятия (теоретический курс)

Общие рекомендации по подготовке к лекциям:

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

При преподавании дисциплины используются преимущественно следующие типы лекционных занятий:

Лекция-дискуссия

Лекция-консультация

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

Основные этапы подготовки к лекционному занятию:

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

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, учебные вопросы, ознакомить студентов с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция,

то необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая содержание учебных вопросов, акцентировать внимание студентов на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

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

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

### **Семинарские занятия**

Общие рекомендации по подготовке к семинарам:

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

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

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

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

Рекомендации по темам:

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

### **Вопросы к обсуждению:**

1. Хозяйственный учет, его возникновение и развитие. Требования, предъявляемые к хозяйственному учету. Измерители в учете. Виды хозяйственного учета, их сущность, взаимосвязь.
2. Понятие о финансовом и управленческом учете.
3. Общая характеристика, задачи и особенности бухгалтерского учета. Международные стандарты по бухгалтерскому учету: основные положения; принципы формирования учетной информации по международным стандартам.
4. Объекты бухгалтерского учета. Хозяйственные средства. Классификация их по функциональной роли в процессе расширенного воспроизводства (по видам и размещению) и по источникам формирования и целевому назначению. Хозяйственные процессы.
5. Понятие о хозяйственных операциях. Предмет бухгалтерского учета.
6. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета.

## **Тема 2. Бухгалтерские счета, двойная запись**

### **Вопросы к обсуждению:**

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

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

### **Вопросы к обсуждению:**

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

## **Тема 4. Учет денежных средств**

### **Вопросы к обсуждению:**

1. Задачи учета денежных средств. Основные нормативные документы, определяющие порядок их хранения, использования. Хранение наличных денег. Обеспечение их сохранности при транспортировке.
2. Документация по учету кассовых операций. Порядок ведения кассовой книги и составление отчета кассира. Характеристика счета 50. Учет кассовых операций: корреспонденция счетов и отражение кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета. Ин-

вентаризация кассы и отражение ее результатов в учете. Денежные документы (виды, учет).

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

4. Специальные счета, их виды. Учет переводов в пути.

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

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

#### **Вопросы к обсуждению:**

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

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

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

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

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

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

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

8. Особенности учета внутрихозяйственных расчетов.

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

### **Тема 6. Учет основных средств и долгосрочных инвестиций**

#### **Вопросы к обсуждению:**

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

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

3. Экономическая сущность долгосрочных инвестиций, задачи учета.

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

5. Учет земель.

### **Тема 7. Учет производственных запасов, готовой продукции, товаров**

#### **Вопросы к обсуждению:**



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

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

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

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

#### **Вопросы к обсуждению:**

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

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

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

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

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

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

### **Тема 9. Учет затрат труда и его оплаты**

#### **Вопросы к обсуждению:**

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

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

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

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

### **Тема 10. Учет продажи продукции и финансовых результатов деятельности предприятия**

#### **Вопросы к обсуждению:**

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

2.Синтетический учет продажи продукции (счет 90).

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

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

5.Учет прочих доходов и расходов.

6.Организация синтетического и аналитического учета прибылей и убытков. Определение балансовой прибыли и расчет налога на прибыль. Заккрытие счета 99 «Прибыли и

убытки». Учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка отчетного периода и прошлых лет.

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

#### **Вопросы к обсуждению:**

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

### **Тема 12. Бухгалтерская отчетность организаций**

#### **Вопросы к обсуждению:**

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

Образовательные технологии, используемые для проведения семинаров в интерактивной форме:

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

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

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

**Дискуссия** – форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают своё мнение по проблеме, заданной преподавателем. Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание студентам эссе, тезисов или реферата по предложенной теме.

**Мозговой штурм** — это метод оперативного, быстрого решения задач на основе стимуляции творческой активности людей, которые принимают в нем участие и предлагают свои разнообразные идеи.

### **Учебно-методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы**

#### **1) Учебно-методические рекомендации по изучению обучающимися вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.**

Виды и содержание самостоятельной работы студента по дисциплине:

- самостоятельная работа с книгой,
- самопроверка,
- выполнение упражнений (решение тестов),
- консультации

## **2) Учебно-методические рекомендации по выполнению отдельных форм самостоятельной работы.**

### **Самостоятельная работа с книгой**

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

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

### **Самопроверка**

Закончив изучение темы, ответьте на вопросы для самопроверки, которые акцентируют внимание на наиболее важных вопросах темы. При этом старайтесь не пользоваться конспектом или учебником. Частое обращение к конспекту показывает недостаточное усвоение основных вопросов темы. Необходимость частого обращения к учебнику показывает неумение правильно конспектировать основные понятия и закономерности темы. Внесите коррективы в конспект, который впоследствии поможет при повторении материала в период подготовки к зачету.

### **Выполнение упражнений (решение тестов)**

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

### **Консультации**

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

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

Семинарские занятия предназначены для уточнения и закрепления полученной на лекции информации. Самостоятельное изучение разделов и тем курса происходит с использованием учебных пособий с последующей самопроверкой. Решение тестов и задач на семинарских занятиях (или самостоятельно) позволяет проводить текущий контроль уровня усвоения материала. Индивидуальные консультации могут быть очные и письмен-

ные, студент получает их у преподавателя по вопросам, которые не были в достаточной мере раскрыты на аудиторных занятиях или интересуют студента. В течение семестра по согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад или сообщение по теме. По завершении дисциплины студентом выполняется письменная контрольная работа.

Самостоятельная работа студента предусмотрена 136 часов. Начинать изучение курса в целом или темы семинарского занятия необходимо с рассмотрения его содержания по программе, затем можно приступить к рассмотрению отдельных тем. Работая самостоятельно с учебной литературой, желательно вести конспект, в котором отражать термины, важнейшие нормативные документы и т.п., Кроме того, после прочтения материала по теме для конкретизации прочитанной информации ее можно представить в виде таблиц, схем, графиков. Это позволяет упорядочить знания, а при повторном чтении - легко восстановить в памяти. Не стоит вести конспект на основе отдельных фактов и цифр, их всегда можно отыскать в соответствующих справочных материалах. Переходить к изучению новой темы следует только после полного изучения теоретических вопросов, выполнения самопроверки и решения задач по предыдущей теме.

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

### Контрольные задания

Рефераты пишутся исходя из следующего принципа распределения тем:

Начальная Буква Фамилии	Номер	Начальная Буква Фамилии	Номер
А	1,28	П	15,42
Б	2,29	Р	16,43
В	3,30	С	17,44
Г	4,31	Т	18,43
Д	5,32	У	19,42
Е,Ё	6,33	Ф	20,41
Ж	7,34	Х	21,40
З	8,35	Ц	22,39
И	9,36	Ч	23,38
К	10,37	Ш	24,37
Л	11,38	Щ	25,36
М	12,39	Э	26,35
Н	13,40	Ю	27,34
О	14,41	Я	1,33

1. Организация бухгалтерского финансового учета в организациях.
2. Учет основных средств и их амортизации.
3. Учет основных средств в условиях текущей аренды.
4. Учет лизингового имущества.
5. Учет нематериальных активов и их амортизации.
6. Учет капитального строительства и приобретения основных средств.
7. Учетная политика организации, её основные принципы и содержание.
8. Учет материально-производственных запасов на складе и в бухгалтерии.
9. Учет заготовления и приобретения материалов, их переоценки и отклонений в стоимости.

10. Актуальные проблемы бухгалтерского учета труда и заработной платы.
11. Учет финансовых результатов и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
12. Проблемы адаптации финансового учета и отчетности в России к международным стандартам.
13. Особенности учета инвентаря и хозяйственных принадлежностей.
14. Особенности учета затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений.
15. Порядок ведения учета расчетов по НДС.
16. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета, проблемы их взаимодействия.
17. Бухгалтерский учет операций с ценными бумагами.
18. Перспективы развития учета в России в условиях перехода на международные стандарты учета и отчетности.
19. Сводная бухгалтерская отчетность.
20. Состав дебиторской и кредиторской задолженности, порядок ее отражения в бухгалтерском учете и отчетности.
21. Учет государственной помощи.
22. Учетная политика и ее роль в формировании финансовых результатов организации.
23. Организация управленческого учета, её основные принципы.
24. Понятие, виды, поведение затрат и их классификация.
25. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции в системе управленческого учета.
26. Организация учета и распределение затрат по объектам калькулирования.
27. Системы управленческого учета.
28. Взаимосвязь показателей затрат и результатов деятельности в управленческом и финансовом учете.
29. Бюджетирование, его значение в системе управления затратами.
30. Анализ и принятие решений о долгосрочных инвестициях в системе управленческого учета
31. Система внутрипроизводственной управленческой отчетности по уровням управления.
32. Экономический анализ как база принятия управленческих решений.
33. План счетов бухгалтерского учета как методологический нормативный документ всей системы бухгалтерского финансового учета.
34. Учет вексельных операций.
35. Учет расчетов по ЕСХН.
36. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию.
37. Организация учета при автоматизированной форме бухгалтерского учета.
38. Совершенствование учета прочих доходов и расходов.
39. Совершенствование учета лизинговых операций.
40. Проблемы отражения доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете.
41. Учет уставного капитала, добавочного и резервного капитала
42. Особенности налогообложения и бухгалтерского учета на малых предприятиях.
43. Бухгалтерский баланс как информационная модель оценки финансового положения организации.
44. Активны, пассивные, активно-пассивные счета предприятия.

#### **Рекомендации по подготовке контрольной работы**

Объем: не менее 12 страниц.

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

Параметры:

- ширина верхнего поля - 15 мм;

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

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

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

Вставки на полях и между строк не допускаются.

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

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

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

Критерии оценивания:

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

Итого: максимум 10 баллов.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями) (в ред. от 30.12.2021).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I и II. (в ред. 28.05.2022).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и II. (в ред. от 28.05.2022)
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998 г. №34н (с изменениями ред.от 11.04.2018).
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (с изменениями от 7 мая 2003 г., 18 сентября 2006 г. 08 ноября 2010 г.).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации». (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008 г. № 106н. (ред.от 07.02.2020 г).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24 октября 2008 г. №116н. (ред.от 27.11.2020).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 ноября 2006 г. № 154н (с изменениями ред.от 01.01.2019).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999 г. №43н (с изменениями ред. от 29.01.2018).
10. Федеральный стандарт бухгалтерского учета запасов (официально – ФСБУ 5/2019) утвердил [приказ Минфина России от 15.11.2019 № 180н](#).
11. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. №32н (с изменениями ред.от 27.11.2020).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организаций» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. №33н (с изменениями ред.от 06.04.2015).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом министерства финансов РФ от 27 декабря 2007 г. №153н.(в ред.от 16.05.2016).
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008 г. № 107н.(в ред. от 06.04.2015).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 19 ноября 2002 г. №114н (с изменениями ред. от 20.11.2018).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н (с изменениями ред. от 06.04.2015).
18. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010). Утверждено приказом Министерства финансов России от 28 июня 2010 г. № 63н (в ред. от 07.02.2020).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011). Утверждено приказом Министерства финансов России от 02 февраля 2011 г. № 11н (в ред. от 19.07.2017 г.).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06 октября 2011 г. № 125н.
21. Приказ о формах бухгалтерской отчетности, утвержденный Министерством финансов РФ от 02.07. 2010 г.№66н (в ред. от 19.04.2019 г).
22. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. №49 (в редакции 08.11.2010).

### 5.3. Информационное обеспечение освоения дисциплины (модуля)

Информационные, в том числе электронные ресурсы Университета, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины (модуля): *(перечень ежегодно обновляется)*

№ 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 Перспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю



4.	East View Information Services	<a href="http://dlib.eastview.com/">http://dlib.eastview.com/</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
5.	Электронный каталог РГУП	<a href="http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web">http://biblioteka.raj.ru/MegaPro/Web</a>	Зарегистрированному пользователю по логину и паролю
6.	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
7.	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
8.	Правовые системы	Гарант, Консультант	По ip-адресу в университете
9.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	<a href="httpS://rusneb.ru/">httpS://rusneb.ru/</a>	По ip-адресу в университете

**Основная и дополнительная литература** указана в Карте обеспеченности литературой.

## 6. Материально-техническое обеспечение

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

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

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

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

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

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

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа	
Б1.О 21	Бухгалтерский учет	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита. Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, (помещение 1003–комната 35)	Информационные стенды, дидактические материалы, проектор, ноутбук, столы, стулья, доска, наглядные пособия (плакаты)	по договору №293 от 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.).

## 7. Карта обеспеченности литературой

Кафедра экономики

Направление подготовки (специальность): 38.05.01 «Экономическая безопасность» (уровень специалитета)

Профиль (специализация):

Дисциплина: Б1.О 22 Бухгалтерский учет

Курс: 2

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>		
Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 591 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1093030. - ISBN 978-5-16-016279-9. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1983269">https://znanium.com/catalog/product/1983269</a> (дата обращения: 07.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=425294#bib">https://znanium.ru/catalog/document?id=425294#bib</a>	
Бухгалтерский учет : учебник / под общ. ред. проф. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 581 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1032771. - ISBN 978-5-16-015446-6. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/1854021">https://znanium.ru/catalog/product/1854021</a> (дата обращения: 07.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=390722#bib">https://znanium.ru/catalog/document?id=390722#bib</a>	
Маслова, Т. С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях : учебное пособие / Т.С. Маслова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 544 с. — (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0422-2. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2102679">https://znanium.com/catalog/product/2102679</a> (дата обращения: 09.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=435191#bib">https://znanium.ru/catalog/document?id=435191#bib</a>	
<b>Дополнительная литература</b>		
Шеремет, А. Д. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова ; под общ. ред. проф. А.Д. Шеремета. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 472 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5d51706e0cea34.84927128. - ISBN 978-5-16-019614-5. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2128250">https://znanium.com/catalog/product/2128250</a> (дата обращения: 09.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	<a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=438868#bib">https://znanium.ru/catalog/document?id=438868#bib</a>	

<p>Карпова, Т. П. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. — 328 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-9558-0658-7. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2048899">https://znanium.com/catalog/product/2048899</a> (дата обращения: 07.04.2024). – Режим доступа: по подписке.</p>	<p><a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=429450#bib">https://znanium.ru/catalog/document?id=429450#bib</a></p>	
<p>Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета : учебник / А. Л. Полковский ; под ред. Л. М. Полковского. - 5-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2023. - 270 с. - ISBN 978-5-394-05314-6. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2084481">https://znanium.com/catalog/product/2084481</a> (дата обращения: 07.04.2024). – Режим доступа: по подписке.</p>	<p><a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=431996#bib">https://znanium.ru/catalog/document?id=431996#bib</a></p>	

## 8. Фонд оценочных средств

### 8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Код формируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Понятие о бухгалтерском учете. Предмет, метод бухгалтерского учета	ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
2.	Бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс	ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Контрольная работа. Решение задачи.
3.	Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Учетная политика	ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Кейс-задача. Контрольная работа.
4.	Учет денежных средств	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3	Фронтальный опрос. Тесты. Деловая игра. Решение задачи. Контрольная работа.
5.	Учет расчетов с организациями, учреждениями и физическими лицами	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
6.	Учет основных средств и долгосрочных инвестиций	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
7.	Учет производственных запасов, готовой продукции, товаров	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Решение задачи. Контрольная работа.
8.	Учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости единицы продукции	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
9.	Учет затрат труда и его оплаты	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Решение задачи. Доклады. Контрольная работа.
10.	Учет продажи продукции и финансовых результатов деятельности предприятия	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
11.	Учет капиталов, фондов, резервов, целевого финансирования	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2	Фронтальный опрос. Тесты. Доклады. Контрольная работа.
12.	Бухгалтерская отчетность организаций	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3	Фронтальный опрос. Тесты. Мозговой штурм. Контрольная работа.

## 8.2. Оценочные средства

### Оценочное средство «Деловая игра»

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
	ОПК 2.	Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.
1	ИОПК-2.1	Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности
2	ИОПК-2.2	Осуществляет бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
3	ИОПК-2.3	Составляет прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов

#### Тема 4. Учет денежных средств

##### Тематика «Деловой игры».

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части компетенции)
1.	Первоначальный этап концепция игры	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3
2.	Объявление темы и цели деловой игры	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3
3.	Правило игры	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3
4.	Заключительный этап	ИОПК-2.1, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3

**Цель игры** – выработка профессиональных компетенций по управлению денежными потоками.

Состав участников:

1. Ведущий – преподаватель, владеющий технологией игры, исполняет роль начальника финансового отдела.

2. Студенты, объединенные в 4 команды:

- Команда сотрудников финансового отдела, отвечающая за определение чистой прибыли и чистого денежного потока от основной деятельности.

- Команда сотрудников финансового отдела, отвечающая за определение денежного потока по финансовой деятельности.

- Команда сотрудников финансового отдела, отвечающая за определение денежного потока по инвестиционной деятельности.

- Команда менеджеров финансового отдела, отвечающая за определение денежных потоков по предприятию в целом и остатка денежных средств на конец каждого периода.

Задачи, стоящие перед командами:

1. Определить чистую прибыль предприятия,
2. Определить денежные потоки по каждому из видов деятельности и по предприятию в целом,
3. Рассчитать остаток денежных средств на конец каждого периода,
4. Предоставить отчет начальнику финансового отдела о состоянии денежных потоков на предприятии, дать рекомендации по повышению качества управления денежными потоками.

*Банк идей по теме игры:*

Денежный поток предприятия представляет собой совокупность распределенных во времени поступлений и выплат денежных средств, генерируемых его хозяйственной деятельностью.

Поток денежных средств имеет следующие особенности:

- связан с конкретным периодом времени;
- представляет собой разницу между всеми поступившими и выплаченными денежными средствами за этот период.

По методу исчисления объема выделяют следующие виды денежных потоков предприятия:

- валовой денежный поток - характеризует всю совокупность поступлений или расходования денежных средств в рассматриваемом периоде времени;
- чистый денежный поток - характеризует разницу между положительным и отрицательным денежными потоками (между поступлением и расходованием денежных средств) в рассматриваемом периоде времени. Чистый денежный поток является важнейшим результатом финансовой деятельности предприятия, во многом определяющим его финансовое равновесие.

Расчет чистого денежного потока по предприятию в целом, отдельным структурным его подразделениям (центрам ответственности), различным видам хозяйственной деятельности или отдельным хозяйственным операциям осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ЧДП} = \text{ПДП} - \text{ОДП},$$

где: ЧДП – сумма чистого денежного потока в рассматриваемом периоде времени; ПДП – сумма положительного денежного потока (поступлений денежных средств) в рассматриваемом периоде времени; ОДП – сумма отрицательного денежного потока (расходования денежных средств) в рассматриваемом периоде времени.

Денежный поток характеризует степень самофинансирования предприятия, его финансовый потенциал и доходность.

Основными источниками информации для анализа взаимосвязи прибыли и денежных средств являются: бухгалтерский баланс (Ф№1), отчет о финансовых результатах (Ф№2), отчет о движении денежных средств (Ф№4).

Информация в этих отчетах формируется на основе метода начислений (по предъявлению расчетных документов), а не кассового метода (когда операции регистрируются в учете только после фактических выплат или после поступления денежных средств). Это означает, что полученные доходы и понесенные затраты могут не соответствовать реальному притоку или оттоку денежных средств на предприятии.

Как правило, выделяют три вида хозяйственных операций и связанных с ними денежных потоков: текущая (основная), инвестиционная, финансовая (табл.1).

Текущая деятельность включает воздействие на денежные средства хозяйственных операций, оказывающих влияние на размер прибыли организации. К этой категории относятся такие операции как реализация товаров (работ, услуг), приобретение товаров (работ, услуг), необходи-

мых в производственной деятельности организации, выплаты по заработной плате, перечисления налогов.

Под инвестиционной деятельностью понимают приобретение и реализацию основных средств, ценных бумаг и т.д.

Финансовая деятельность включает получение от собственников и возврат собственникам средств для деятельности компании, операции по выкупленным акциям, получение и погашение кредитов и др.

В долгосрочном периоде приоритетное значение имеет движение денежных потоков от текущей деятельности. Положительный денежный поток от текущей деятельности – это необходимое условие успешной работы предприятия и свидетельство его финансовой устойчивости. Это означает, что поступлений от текущей деятельности достаточно для осуществления не только простого, но и расширенного воспроизводства, т.е. денежные потоки, создаваемые текущей деятельностью, могут переходить в сферу инвестиционной деятельности. Положительные денежные потоки от текущей деятельности могут быть направлены и в сферу финансовой деятельности – для выплаты дивидендов акционерам. На практике текущая деятельность часто поддерживается за счет финансовой и инвестиционной, что обеспечивает выживание предприятий в нестабильной ситуации.

Таблица 1

Притоки и оттоки по основной, инвестиционной и финансовой деятельности

№ п/п	Притоки	Оттоки
Основная деятельность		
1.	Выручка от реализации продукции	Платежи поставщикам
2.	Авансы, полученные от покупателей	Выплаты заработной платы
3.	Поступления от продажи материальных ценностей	Платежи в бюджет и во внебюджетные фонды
4.	Погашение дебиторской задолженности	Погашение кредиторской задолженности
5.	Платежи страховой компании в качестве страховой премии	-
Инвестиционная деятельность		
6.	Продажа основных фондов и нематериальных активов	Капитальные вложения в развитие производства
7.	Поступление средств от продажи долгосрочных финансовых вложений	Долгосрочные финансовые вложения
8.	Дивиденды и проценты от долгосрочных финансовых вложений	-
Финансовая деятельность		
9.	Краткосрочные кредиты и займы	Погашение краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов
10.	Долгосрочные кредиты и займы	Выплата дивидендов
11.	Поступления от оплаты векселей	Оплата векселей
12.	Поступления от эмиссии акций	-
13.	Целевое финансирование	-

Основные факторы, влияющие на денежный поток



Все факторы, влияющие на формирование денежных потоков, можно разделить на внешние и внутренние. К внешним факторам относятся: конъюнктура товарного и финансового рынков, система налогообложения предприятий, сложившаяся практика кредитования поставщиков и покупателей продукции (правила делового оборота), система осуществления расчетных операций хозяйствующих субъектов, доступность внешних источников финансирования (кредитов, займов, целевого финансирования).

Среди внутренних факторов следует выделить стадию жизненного цикла, на которой находится предприятие, продолжительность операционного и производственного циклов, сезонность производства и реализации продукции, амортизационную политику предприятия, неотложность инвестиционных программ, личные качества и профессионализм руководящего звена предприятия.

Этапы деловой игры:

1. По данным, приведенным ниже, определить два финансовых результата деятельности предприятия: чистую прибыль и чистый денежный поток от основной деятельности. Сделать выводы.

Таблица 2.

Денежные потоки от основной деятельности, исходя из планируемого объема реализации продукции

Показатели	Декабрь прошл. года	Янв.	Фев.	Март	Итого за I кв.
1. Объем реализации продукции, всего					
в том числе					
- за наличный расчет					
- в кредит					
2. Коэффициент инкассации					
дебиторской задолженности	0,5	0,5	0,5	0,5	
3. Сумма поступления денежных средств					
от реализации продукции, всего					
в том числе:					
- от продажи за наличный расчет					
- от продажи в кредит в текущем периоде					
- от продажи в кредит в предшествующем периоде					
4. Сумма затрат по производству и реализации продукции, всего					
в том числе, амортизационные отчисления					
5. Ставка налога на добавленную стоимость					
6. Сумма НДС					
7. Валовая прибыль от основной деятельности					
8. Ставка налога на прибыль, %					
9. Сумма налога на прибыль					
10. Чистая прибыль					
11. Общая сумма расходов денежных средств					
по основной деятельности					
12. Сумма чистого денежного потока по					
основной деятельности					

2. Используя данные Таблицы 1 определить денежные потоки отдельно по финансовой и инвестиционной деятельности (построив аналогичные таблицы по каждому виду деятельности).

Таблица 3.

## Денежные потоки от инвестиционной и финансовой деятельности

Показатели	Янв.	Фев.	Март	Итого за I кв.
1. Поступления денежных средств от реализации основных средств и нематериальных активов				
2. Дополнительно привлекаемые краткосрочные кредиты и займы				
3. Поступления денежных средств от реализации долгосрочных финансовых вложений инвестиционного портфеля				
4. Прогнозируемая сумма дивидендов и процентов по долгосрочным финансовым вложениям инвестиционного портфеля				
Итого поступлений денежных средств				
5. Приобретение основных средств				
6. Прирост незавершенного кап. строительства				
7. Приобретение нематериальных активов				
8. Погашение основного долга по долгосрочным кредитам и займам				
9. Погашение основного долга по краткосрочным кредитам и займам				
10. Прогнозируемые выплаты дивидендов и процентов собственникам (акционерам) предприятия				
Итого расходование денежных средств				
Чистый денежный поток				

3. Определить денежные потоки в целом по предприятию (по трем видам деятельности) и остаток денежных средств на конец каждого периода. Сделать выводы.

Таблица 4.

## Денежные потоки по предприятию в целом

Показатели	Янв.	Фев.	Март	Итого за I квартал
1. Остаток денежных средств на начало периода				
2. Валовые поступления денежных средств				
3. Валовое расходование денежных средств				
4. Чистый денежный поток				
5. Остаток денежных средств на конец периода				

## 4. Ожидаемый (е) результат (ы):

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

## Критерии оценивания:

Баллы	Характеристика ответа студента
3	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
2	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
1	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
0	не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым «удовлетворительно»

## Оценочное средство Мозговой штурм

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

*Таблица 1*

№ п/п	Код компетенции	Название
	ОПК 2.	Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.
1	ИОПК-2.1	Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности
2	ИОПК-2.2	Осуществляет бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
3	ИОПК-2.3	Составляет прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов

### Тема 12. Бухгалтерская отчетность организаций

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.

В методике мозгового штурма принимает участие группа и руководитель. Перед началом применения метода мозгового штурма руководитель делает ясную постановку задачи, подлежащей решению. В ходе мозгового штурма участники сообщают свои идеи, обращенные на решение поставленной задачи.

Для успешного проведения мозгового штурма членам творческой группы нужно настроиться на творческий лад. Руководитель проводит с членами творческой группы разминку, решая различные задачи на ассоциативное мышление, анализ и синтез и т. д.

Лучше всего сотрудникам, являющимся членам творческой группы постоянно действующей команды, постоянно развивать свои творческие способности. Затем рекомендуется провести разминку.

Для разминки группе нужно выбрать задачу лучше бытового характера, в решении которой любой из участников в какой-то степени сведущ, и провести краткий мозговой штурм с целью перестройки мышления на творческий процесс.

В процессе проведения мозгового штурма можно выделить несколько этапов:

- 1 на первом идеи не отличаются высокой оригинальностью,
- 2 на втором этапе у участников начинают возникать необычные идеи.

Все идеи, возникшие в ходе мозгового штурма, регистрируются в таблице для их дальнейшей обработки (Таблица).

Таблица

Карточка участника

	Проблема	Способ решения
	...	...

3. Группировка, отбор и оценка идей. На этом этапе разрешается оценивать идеи, чего нельзя было делать на предыдущем этапе. Способы анализа и оценки идей могут быть очень разными. Успешность этого этапа напрямую зависит от того, насколько в равной мере участники понимают признаки отбора и оценки идей. Когда все идеи высказаны, производится их рассмотрение, вырабатывание и отбор. Выставленные всеми членам творческой группы оценки далее суммируются, в зависимости от итогового количества баллов каждому предложению присваивается место – рейтинг. Чем больше итоговая сумма баллов, тем выше рейтинг данного предложения (Таблица).

Таблица

Ранжирование мнений членов группы

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

Критерии оценивания:

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

### Кейс - задача

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

*Таблица 1*

№ п/п	Код компетенции	Название
	ОПК 2.	Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.
1	ИОПК-2.2	Осуществляет бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности

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

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.

#### Контрольный лист проверки учетной политики

*Таблица 1*

№ п/п	Проверяемый аспект	Раздел, пункт учетной политики	Характеристика
1.	Организация ведения бухгалтерского учета		
2.	Форма бухгалтерского учета		
3.	Разработан ли и утвержден рабочий план счетов		
4.	Утвержден ли перечень первичной учетной документации		
5.	Утвержден ли перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов		

6.	Утвержден ли график документооборота		
7.	Утверждены ли формы регистров бухгалтерского учета		
8	Утверждение сроков проведения инвентаризации		
9	Критерии оценки существенности показателей		
10	Проведение переоценки основных средств		
11	Порядок определения срока полезного использования основных средств		
12	Способ начисления амортизации по основным средствам		
13	Стоимостной критерий признания объектов в составе основных средств		
14	Проведение переоценки нематериальных активов		
15	Порядок начисления амортизации по нематериальным активам		
16	Проверка нематериальных активов на обесценение		
17	Порядок отражения в учете процесса приобретения и заготовления материальных ценностей		
18	Способ оценки материальных ценностей при списании		
19	Порядок оценки готовой продукции		
20	Порядок оценки незавершенного производства		
21	Оценка товаров в розничной торговле		
22	Способ учета транспортных расходов по приобретению товаров организацией розничной торговли		
23	Порядок распределения и списания расходов на продажу		
24	Порядок распределения и списания общепроизводственных и общехозяйственных расходов		
25	Порядок распределения и списания расходов вспомогательных производств		
26	Учет дополнительных расходов по займам		
27	Порядок списания расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским, технологическим работам		
28	Порядок создания резервов		
29	Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» субъектами малого предпринимательства		
30	Применение норм ПБУ 18/2002 «Учет налога на прибыль организаций» субъектами малого предпринимательства		
31	Утверждение норм командировочных расходов		
32	Утверждение срока выдачи денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды		
33	Установление состава фактов хозяйственной жизни по текущим, инвестиционным и финансовым денежным потокам		
34	Порядок установления лимита остатка денежных средств в кассе организации		

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

Таблица 2

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

Критерии оценивания:

<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)



## Вопросы для занятий семинарского типа (семинаров, коллоквиумов)

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
	ОПК 2.	Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.
1	ИОПК-2.1	Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности
2	ИОПК-2.2	Осуществляет бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
3	ИОПК-2.3	Составляет прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов

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

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Хозяйственный учет, его возникновение и развитие. Требования, предъявляемые к хозяйственному учету. Измерители в учете. Виды хозяйственного учета, их сущность, взаимосвязь.	ИОПК 2.2
2.	Понятие о финансовом и управленческом учете.	ИОПК 2.2
3.	Общая характеристика, задачи и особенности бухгалтерского учета. Международные стандарты по бухгалтерскому учету: основные положения; принципы формирования учетной информации по международным стандартам.	ИОПК 2.2
4.	Объекты бухгалтерского учета. Хозяйственные средства. Классификация их по функциональной роли в процессе расширенного воспроизводства (по видам и размещению) и по источникам формирования и целевому назначению. Хозяйственные процессы.	ИОПК 2.2
5.	Понятие о хозяйственных операциях. Предмет бухгалтерского учета.	ИОПК 2.2
6.	Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета.	ИОПК 2.2

Тема 2. Бухгалтерские счета, двойная запись,

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

1.	Понятие бухгалтерского счета, его строение и назначение. Активные счета, пассивные счета, активно-пассивные	ИОПК 2.2
2.	Сущность двойной записи хозяйственных операций на счетах и ее назначение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка (бухгалтерская запись). Простая и сложная бухгалтерская проводка.	ИОПК 2.2
3.	Классификация счетов: по экономическому содержанию, структуре и назначению. План счетов бухгалтерского учета.	ИОПК 2.2
4.	Понятие бухгалтерского баланса, его построение и назначение. Статьи баланса, их оценка, группировка. Влияние различных хозяйственных операций на изменение отдельных статей баланса и его валюты. Виды бухгалтерского баланса.	ИОПК 2.2

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

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

### Тема 4. Учет денежных средств

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Задачи учета денежных средств. Основные нормативные документы, определяющие порядок их хранения, использования. Хранение наличных денег. Обеспечение их сохранности при транспортировке.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
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).	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
3.	Виды и формы безналичных расчетов. Учет средств на расчетном счете, документирование банковских операций (банковская выписка), учет на счете 51.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
4.	Специальные счета, их виды. Учет переводов в пути.	ИОПК 2.1

		ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
5.	Задачи учета заемных средств, их виды, целевое назначение и оформление поступления. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов (характеристика счетов 66, 67, корреспонденция).	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3

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

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

Тема 6. Учет основных средств и долгосрочных инвестиций

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Задачи учета основных средств. Понятие основных средств. Документация по учету поступления, выбытия и перемещения основных средств. Синтетический и аналитический учет основных средств (характеристика счета, корреспонденция счетов, регистры).	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2
2.	Учет амортизации основных средств: понятие амортизации, износа; нормы амортизации, порядок расчета амортизации-	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2

	онных отчислений, документирование амортизации.	
3.	Экономическая сущность долгосрочных инвестиций, задачи учета.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2
4.	Ремонт основных средств, его виды. Способы учета затрат на ремонт основных средств.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2
5.	Учет земель.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2

Тема 7. Учет производственных запасов, готовой продукции, товаров

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

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

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

Тема 9. Учет затрат труда и его оплаты

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Задачи учета труда и его оплаты. Нормативные документы, регулирующие трудовые отношения. Классификация работников предприятия и их оперативный учет. Формы, системы и виды оплат труда. Состав фонда оплаты труда.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2
2.	Документирование затрат труда и начисления оплаты труда. Назначение расчетно-платежной и платежной ведомости на оплату труда.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2

3.	Синтетический учет затрат труда и его оплаты (характеристика счета 70, корреспонденция счетов, учетные регистры). Особенности учета натуральной оплаты труда. Особенности учета расчетов по доходам учредителей, относящихся к персоналу предприятия.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2
4.	Синтетический учет расчетов по единому социальному налогу. Учет расчетов по временной нетрудоспособности.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2

Тема 10. Учет продажи продукции и финансовых результатов деятельности предприятия

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

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

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

Тема 12. Бухгалтерская отчетность организаций

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Значение отчетности. Виды бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ее составлению.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
2.	Содержание, порядок и сроки составления и представления квартальной бухгалтерской отчетности. Порядок проведения полной инвентаризации перед годовой отчетностью. Работы, предшествующие составлению годовой бухгалтер-	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3

	ской отчетности.	
3.	Состав и содержание годовой бухгалтерской отчетности. Порядок составления и сроки представления годовой отчетности.	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
4.	Реформация баланса (перевод показателей отчетности в формат международных стандартов учета).	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3
5.	Особенности учета и отчетности на малом предприятии: план счетов, формы ведения бухгалтерского учета	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3

## 2. Критерии оценивания:

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

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

### Комплект заданий для контрольной работы

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
	ОПК 2.	Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.
1	ИОПК-2.1	Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности
2	ИОПК-2.2	Осуществляет бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
3	ИОПК-2.3	Составляет прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов

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

Вариант 1.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Финансовый учет: его цели и задачи.	ИОПК 2.2
2.	Принципы организации финансового учета.	ИОПК 2.2

Вариант 2.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Перечислите объекты финансового учета. Какими нормативными документами регламентируется бухгалтерский учет в РФ?	ИОПК 2.2
2.	Что такое международные стандарты? Перечислите основные этапы перехода на международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности в РФ.	ИОПК 2.2

Тема 2. Бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс

Вариант 1.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Разделы и наименования Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.	ИОПК 2.2

2.	Перечислите основные правила, требования к ведению бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным Законом «О бухгалтерском учете» и Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.	ИОПК 2.2
3.	План счетов бухгалтерского учета	ИОПК 2.2

Вариант 2.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие двойной записи	ИОПК 2.2
2.	Бухгалтерские счета	ИОПК 2.2
3.	Виды бухгалтерских балансов	ИОПК 2.2

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

Вариант 1.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Формы бухгалтерского учета	ИОПК 2.2
2.	Организация бухгалтерского учета	ИОПК 2.2

Вариант 2.

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

Тема 4. Учет денежных средств

Вариант 1.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Учет денежных средств в кассе предприятия.	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2, ИОПК 2.3
2.	Учет денежных средств на расчетном счете предприятия.	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2, ИОПК 2.3

Вариант 2.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Учет денежных средств на валютном счете предприятия	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2, ИОПК 2.3
2.	Учет денежных средств на специальных счетах в банках	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2, ИОПК 2.3
3.	Переводы в пути	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2, ИОПК 2.3

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

Вариант 1.

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



		<b>ции</b>
1.	Учет расчетов векселями.	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2
2.	Учет расчетов по договору комиссии.	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2
3.	Процедура заключения договорных обязательств. Виды договоров.	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2
4.	Организация учета расчетов с бюджетов. Виды налогов.	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2
5.	Налог на доходы физических лиц: особенности начисления в отечественной и зарубежной практике.	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2

## Вариант 2.

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

## Тема 6. Учет основных средств и долгосрочных инвестиций

## Вариант 1.

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

## Вариант 2.

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

## Тема 7. Учет производственных запасов, готовой продукции, товаров

## Вариант 1.

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

## Вариант 2.

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Код компетенции (части) компетенции</b>
--------------	----------------	--

		<b>ции</b>
1.	Учет готовой продукции	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2
2.	Отгрузка и реализация материально-производственных запасов	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2

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

Вариант 1.

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

Вариант 2.

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

Тема 9. Учет затрат труда и его оплаты

Вариант 1.

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

Вариант 2.

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

Тема 10. Учет продажи продукции и финансовых результатов деятельности предприятия

Вариант 1.

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

Вариант 2.

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

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

Вариант 1.

<b>№</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Код компетенции</b>
----------	----------------	------------------------

п/п		(части) компетенции
1.	Учет уставного капитала	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2
2.	Учет резервного капитала	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2
3.	Учет добавочного капитала	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2

Вариант 2.

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

Тема 12. Бухгалтерская отчетность организаций

Вариант 1.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие, состав, содержание бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ее составлению.	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2, ИОПК 2.3
2.	Бухгалтерский баланс.	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2, ИОПК 2.3

Вариант 2.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Отчет о финансовых результатах	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2, ИОПК 2.3
2.	Отчеты о движении капитала и денежных средств, их назначение и содержание	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2, ИОПК 2.3
3.	Приложение к бухгалтерскому балансу	ИОПК 2.1, ИОПК 2.2, ИОПК 2.3

Критерии оценки контрольной работы:

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

### Темы рефератов (доклады)

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

*Таблица 1*

№ п/п	Код компетенции	Название
	ОПК 2.	Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.
1	ИОПК-2.1	Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности
2	ИОПК-2.2	Осуществляет бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
3	ИОПК-2.3	Составляет прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов

### Темы рефератов

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1.	Финансовый учет: его цели и задачи.	ИОПК-2.2
2.	Принципы организации финансового учета.	ИОПК-2.2
3.	Объекты финансового учета.	ИОПК-2.2
4.	Перечислите основные этапы перехода на международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности в РФ.	ИОПК-2.2
5.	Особенности отражения арендных и лизинговых операций.	ИОПК-2.1
6.	Управленческий учет как элемент системы бухгалтерского учета.	ИОПК-2.2
7.	Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета.	ИОПК-2.2
8.	Производственный учет как составная часть управленческого учета.	ИОПК-2.1
9.	Функции бухгалтера-аналитика, осуществляющего управленческий учет.	ИОПК-2.3
10.	Организация управленческого учета.	ИОПК-2.2
11.	Понятие затрат и результатов деятельности предприятия.	ИОПК-2.2
12.	Эволюция методов учета затрат.	ИОПК-2.2
13.	Маржинальный доход и ставка покрытия.	ИОПК-2.3
14.	Классификация затрат для определения себестоимости, оценки стоимости запасов и полученной прибыли.	ИОПК-2.1
15.	Классификация затрат для принятия решений и планирования.	ИОПК-2.1

16.	Классификация затрат для контроля и регулирования деятельности центров ответственности.	ИОПК-2.1
17.	Содержание и назначение группировки затрат по элементам издержек и статьям калькуляции.	ИОПК-2.2
18.	Измерение материальных и трудовых затрат.	ИОПК-2.2
19.	Учет калькуляционных затрат и дискретных расходов.	ИОПК-2.1
20.	Место затрат и центр ответственности, критерии их обособления в учете.	ИОПК-2.2
21.	Оценка запасов методами: ФИФО и средневзвешенных цен.	ИОПК-2.2
22.	Методы группировки издержек по местам формирования и центрам ответственности.	ИОПК-2.2
23.	Распределение затрат.	ИОПК-2.2
24.	Трансфертное ценообразование.	ИОПК-2.3
25.	Сущность и назначение калькулирования.	ИОПК-2.2
26.	Принципы калькулирования, его объект и методы.	ИОПК-2.2
27.	Специальные виды калькуляции.	ИОПК-2.1
28.	Учет себестоимости на базе реальных и средних затрат.	ИОПК-2.2
29.	Нормативный учет затрат.	ИОПК-2.2
30.	Стандарт-кост как система учета нормативных затрат.	ИОПК-2.2
31.	Анализ отклонений от нормативных затрат.	ИОПК-2.1
32.	Понятие директ-костинга и его особенности.	ИОПК-2.2
33.	Отражение затрат и результатов деятельности в системах простого и развитого директ-костинга.	ИОПК-2.2
34.	Использование данных учета переменных расходов для управления и в ценовой политике.	ИОПК-2.2
35.	Бюджетирование в системе управления затратами предприятия.	ИОПК-2.3
36.	Контроль и анализ деятельности предприятия.	ИОПК-2.1
37.	Бюджетирование и контроль деятельности центров ответственности.	ИОПК-2.3
38.	Функциональный учет затрат и результатов деятельности (метод ABC).	ИОПК-2.1
39.	Процесс принятия управленческих решений.	ИОПК-2.2
40.	Планирование ассортимента продукции (товаров), подлежащей реализации.	ИОПК-2.3
41.	Принятие решений по ценообразованию.	ИОПК-2.3
42.	Определение структуры продукции с учетом лимитирующего фактора.	ИОПК-2.2
43.	Решения о реструктуризации бизнеса.	ИОПК-2.2
44.	Решения о капиталовложениях.	ИОПК-2.2
45.	Понятие и виды инвестиций, их отражение в учете	ИОПК-2.2
46.	Оценка эффективности производственных инвестиций.	ИОПК-2.2
47.	Учет фактора риска при принятии решений по инвестициям.	ИОПК-2.2
48.	Сущность стратегического управленческого учета.	ИОПК-2.2
49.	Взаимосвязь стратегии компании и управленческого учета.	ИОПК-2.2
50.	Управленческий учет как система информационной поддержки конкурентной стратегии.	ИОПК-2.2
51.	Роль стратегического управленческого учета.	ИОПК-2.2
52.	Смена стратегий по мере развития бизнеса.	ИОПК-2.2
53.	Информационные потребности стратегического управленческого учета.	ИОПК-2.2

54.	Основы управленческой отчетности.	ИОПК-2.2
55.	Сущность, значение и правила построения сегментарной отчетности.	ИОПК-2.2
56.	Сегментарная отчетность как основа оценки деятельности центров ответственности.	ИОПК-2.2
57.	Порядок построения и возможности применения информации сегментарной отчетности в организации.	ИОПК-2.1

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 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

### Решение задачи

1.Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
	ОПК 2.	Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков.
1	ИОПК-2.1	Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности

2	ИОПК-2.2	Осуществляет бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности
---	----------	---

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

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

Задание:

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

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспондирующий счет	
			Дт	Кт
1	2	3	4	5
1.	Получено в кассу с расчетного счета для выдачи заработной платы и на хозяйственные нужды.	40000		
2.	Поступило топливо от поставщиков, деньги еще не уплачены.	35000		
3.	Возвращена в кассу неизрасходованная подотчетная сумма.	200		
4.	Оплачено поставщику с расчетного счета за полученное топливо.	35000		
5.	С расчетного счета погашена задолженность по налогам и сборам.	6000		
6.	Поступили материалы, приобретенные подотчетным лицом.	9800		
7.	Выдана из кассы заработная плата работникам предприятия.	40000		

8.	Отпущены в производство материалы.	13000		
9.	Начислена амортизация по основным средствам.	7000		
10.	Часть нераспределенной прибыли направлена на увеличение уставного капитала.	24000		
11.	Погашена с расчетного счета часть краткосрочного кредита.	10000		
12.	Из кассы выдана подотчетная сумма.	1500		
13.	Оприходована готовая продукция	34000		
14.	Оплачено с расчетного счета органам социального страхования и обеспечения.	8000		
15.	От покупателей поступила выручка	7500		
16.	Начислена оплата труда работникам предприятия.	35000		
17.	Удержан НДФЛ с оплаты труда работников.	6000		
18.	В кассу внесено работником в погашение задолженности по ссуде.	5000		
19.	Денежные средства сверх лимита из кассы внесены на расчетный счет предприятия.	3700		

### Оборотная ведомость по счетам:

№	Наименование счетов	Начальное сальдо		Оборот		Конечное сальдо	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
	Итого						

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

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

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

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

Задача 3. 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 4. 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 5. Экономист Григорьева Л.Н. с месячным окладом – 15 000 руб. в соответствии с табелем 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.

Задача 6. Работнику-сдельщику Семиному Е.П. установлена часовая тарифная ставка 120 руб. Норма выработки – 3 изделия в час. Расценка за единицу продукции –? рублей. Работник в соответствии с документом о выработке изготовил за месяц 480 изделий.

Задание: определить зарплату работника и отразить в учете.

Задача 7. Дайте определение следующим понятиям: управление предприятием; информация для управления; финансовый учет; управленческий учет; пользователи информации; поставщики информации; управление по отклонениям; принципы управленческого учета; цели и задачи учета для управления.

Задача 8. Имеются следующие условные данные, млрд руб.: непосредственные расходы сектора государственного управления — 95; платежи в бюджеты сектора государственного управления — 14; платежи на том же бюджетном уровне государственного управления — 12; платежи, поступившие от других бюджетных уровней, — 31,5; сальдо по особым финансовым операциям — 10,5.

Определите чистые расходы и нетто-расходы сектора государственного управления.

Задача 9. Определите коэффициент обеспеченности оборотных активов собственными средствами, если по данным бухгалтерской отчетности собственный капитал – 15 200 тыс. руб., внеоборотные активы – 13 700 тыс. руб., оборотные активы 18 500 тыс. руб.

### Критерии оценивания:

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

### Тестовые задания

#### Содержание банка тестовых заданий

F1: Бухгалтерский учет

V1: Бухгалтерский учет

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: Имущество организации включает

- : капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства;
- + : внеоборотные активы, оборотные активы;
- : внеоборотные активы, оборотные активы, кредиторскую задолженность;
- : внеоборотные активы, капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства;
- : капитал, долгосрочные обязательства.

I: 7

S: Источники формирования имущества организации включают

- + : капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства;
- : внеоборотные активы, оборотные активы;
- : внеоборотные активы, оборотные активы, кредиторскую задолженность;
- : внеоборотные активы, капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства;
- : капитал, долгосрочные обязательства.

I: 8

S: Внеоборотные активы включают следующие составляющие

- +: основные средства;
- +: нематериальные активы;
- : запасы;
- : денежные средства;
- : дебиторская задолженность;
- : кредиторская задолженность.

I: 9

S: Оборотные активы включают следующие составляющие

- : основные средства;
- : нематериальные активы;
- +: запасы;
- +: денежные средства;
- +: дебиторская задолженность;
- : кредиторская задолженность.

I: 10

S: Собственный капитал включает следующие составляющие

- : займы и кредиты;
- : кредиторская задолженность;
- : дебиторская задолженность;
- +: уставный капитал;
- +: добавочный капитал;
- +: нераспределенная прибыль;
- +: резервный капитал.

I: 11

S: Заемный капитал включает следующие составляющие

- +: займы и кредиты;
- +: кредиторская задолженность;
- : дебиторская задолженность;
- : уставный капитал;
- : добавочный капитал;
- : нераспределенная прибыль;
- : резервный капитал.

I: 12

S: Метод бухгалтерского учета включает следующие элементы

- +: документация и инвентаризация;
- +: счета и двойная запись;
- : планирование и анализ;
- +: баланс и отчетность;
- : контроль и регулирование;
- +: оценка и калькуляция

I: 13

S: В период простой униграфической бухгалтерии были выработаны следующие приемы:

- +: счета, инвентаризация, контокоррент, смета;
- : счета, двойная запись, инвентаризация, контокоррент;
- : инвентаризация, контокоррент, единый денежный измеритель, баланс;
- : контокоррент (взаиморасчеты) и смета.

I: 14

S: Финансовые результаты хозяйственной деятельности предприятия - это:

- +: прибыли и убытки;
- : доходы и расходы;
- : финансовые процессы.

I: 15

S: Бухгалтерский баланс - это:

-: способ отражения финансового состояния экономического субъекта;

+: способ группировки имущества предприятия по составу и размещению и источникам образования на определенную дату в денежной оценке;

-: способ группировки хозяйственных средств предприятия в денежном выражении.

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ****Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»****Вопросы, выносимые на зачёт, по дисциплине «Бухгалтерский учет»**

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

Критерии оценивания зачета:

<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
Знание не сформировано / Умение не сформировано / Навык не сформирован	0-1,5
Знание сформировано частично / Умение сформировано частично / Навык сформирован частично	1,6-3
Знание сформировано, но имеет несущественные недостатки / Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки / Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	3,1-5
Знание сформировано полностью / Умение сформировано полностью / Навык сформирован полностью	5,1-6

Оценка на зачете выставляется с учетом баллов, выставленных обучающемуся по итогам текущего контроля – за ответы на семинарах: для этого баллы, полученные за ответы на семинарах и за ответ на вопросы зачета суммируются и делятся.

Критерии оценивания:

<b>Баллы</b>	<b>Оценка</b>
1,6-6	зачет
0-1,5	незачтено

**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ****Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»****Вопросы, выносимые на экзамене, по дисциплине «Бухгалтерский учет»**

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

Критерии оценивания экзамена:

<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
Знание не сформировано / Умение не сформировано / Навык не сформирован	1-15
Знание сформировано частично / Умение сформировано частично / Навык сформирован частично	16-40
Знание сформировано, но имеет несущественные недостатки / Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки / Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	41-50
Знание сформировано полностью / Умение сформировано полностью / Навык сформирован полностью	51-60

Оценка на зачете выставляется с учетом баллов, выставленных обучающемуся по итогам текущего контроля – за ответы на семинарах: для этого баллы, полученные за ответы на семинарах и за ответ на вопросы экзамена суммируются и делятся.

Критерии оценивания:

<b>Баллы</b>	<b>Оценка</b>
1-36	неудовлетворительно
37-58	удовлетворительно
59-79	хорошо
80-100	отлично



**КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность  
Дисциплина: Бухгалтерский учет

**Экзаменационный билет № 1**

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

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

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