

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Совета факультета экономики и информационной безопасности

Протокол заседания Совета факультета № 1 «28» августа 2018 г.

И.о. декана факультета экономики и информационной безопасности

О.В. Шишкина



ОДОБРЕНО

на заседании кафедры экономики и менеджмента

Протокол заседания кафедры № 1 «28» августа 2018 г.

Зав. кафедрой экономики и менеджмента

А.Н. Петрова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

Основы бухгалтерского учета

(наименование)

образовательная программа

38.03.01 Экономика

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

форма обучения

заочная

ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА

доцент, Петрова А.Н.  
канд. экон. наук, доцент  
(должность, Ф. И. О., ученая  
степень, звание автора(ов)  
программы)

Йошкар-Ола, 2018

## Содержание

1. Пояснительная записка .....	3
2. Структура и содержание дисциплины .....	6
3. Оценочные средств и методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации .....	33
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	39
5. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	41
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	42

## 1. Пояснительная записка

**Цель изучения дисциплины:** ознакомление обучающихся с основами теории бухгалтерского учета, практическими навыками использования бухгалтерского учета как языка коммерческого общения, а также принципами организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте.

**Место дисциплины в учебном плане:**

Предлагаемый курс относится к базовой части образовательной программы 38.03.01 Экономика. Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

**Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

продолжает формирование общекультурной компетенции:

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3) – 3 этап.

начинает формирование профессиональной компетенции:

способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14) – 1 этап.

### Этапы формирования компетенции (заочная форма обучения)

Код компетенции	Формулировка компетенции	Учебная дисциплина	Семестр	Этап
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	История экономических учений	1	1
		Микроэкономика	1-2	2
		Макроэкономика	2	3
		Основы бухгалтерского учета		
		Финансы	3-4	4
		Эконометрика	4	5
		Мировая экономика и международные экономические отношения		
		Деньги, кредит, банки	5	6
		Экономика общественного сектора	6	7
		Экономика труда	7	8
		Налоговый учет и отчетность		
		Маркетинг	10	9
Государственная итоговая аттестация				
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета	Основы бухгалтерского учета	2	1
		Бухгалтерский (финансовый) учет	5-6	2
		Бухгалтерское дело	6	3
		Бухгалтерский учет в банках и страховых организациях	7	4

организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Контроль и ревизия	8	5
	Судебно-бухгалтерская экспертиза		
	Бухгалтерский учет в бюджетных организациях		
	Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях		
	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	9	6
	Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности		
	Учет и анализ банкротств		
	Бухгалтерский учет в торговле		
	Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса	10	7
	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету		
	Ситуационный практикум по бухгалтерскому учету		
	Государственная итоговая аттестация		

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

ОК-3	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные нормативные правовые документы, регламентирующие организацию и методологию бухгалтерского учета;</li> <li>- особенности бухгалтерского учета в организациях.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать нормы действующего законодательства и правильно их толковать;</li> <li>- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;</li> <li>- выявлять проблемы экономического характера при учете конкретных ситуаций, предлагать способы их решения.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью осуществлять сбор и обработку информации для ведения бухгалтерского учета;</li> <li>- методикой бухгалтерского учета в отношении его объектов.</li> </ul>
------	--

ПК-14	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- график документооборота в бухгалтерском учете;</li> <li>- сущность денежных средств; сущность прочих активов.</li> <li>- план счетов бухгалтерского учета.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- составлять документы первичного учета по движению денежных средств организации;</li> <li>- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации на основе единого плана счетов и особенностей работы организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками отражения в бухгалтерском учете основных хозяйственных операций деятельности организации;</li> <li>- навыками формирования первичной и отчетной бухгалтерской документации на основе полученной бухгалтерской информации;</li> <li>- методами учета денежных средств;</li> <li>- методикой ведения бухгалтерского учета, в частности составления бухгалтерских проводок по учету хозяйственной деятельности предприятия.</li> </ul>
-------	--

**Формы текущего контроля успеваемости студентов:** устный опрос, практические задачи, кейсы, реферат.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен.

## 2. Структура и содержание дисциплины

Трудоемкость 3 зачетные единицы, 108 часов, из них:

заочная форма обучения: 4 лекционных часа, 8 практических часов, 87 часов самостоятельной работы, контроль - 9 часов.

### 2.1. Тематический план учебной дисциплины (заочная форма обучения)

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов по учебному плану				
		Всего	Виды учебной работы			
			Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
1	Содержание и метод бухгалтерского учета	23	2	2	-	19
2	Система бухгалтерских счетов и двойная запись	23	2	2	-	19
3	Документация, инвентаризация и формы бухгалтерского учета	21	-	2	-	19
4	Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	12	-	2	-	10
5	Организация и нормативное регулирование бухгалтерского учета	20	-	-	-	20
	Контроль	9	-	-	-	-
	<b>Итого по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>87</b>

## 2.2. Тематический план лекций

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Содержание и метод бухгалтерского учета	2
2	Система бухгалтерских счетов и двойная запись	2
3	Документация, инвентаризация и формы бухгалтерского учета	-
4	Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	-
5	Организация и нормативное регулирование бухгалтерского учета	-
	<b>Итого по дисциплине</b>	<b>4</b>

### Содержание лекционных занятий

#### Тема 1. Содержание и метод бухгалтерского учета

##### План:

1. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
2. Предмет бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета: факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности экономического субъекта, доходы, расходы и пр.
3. Понятие активов. Классификация активов: оборотные и внеоборотные; материальные и нематериальные. Понятие и классификация обязательств: долгосрочные и краткосрочные. Источники финансирования: собственные и привлеченные.

#### Тема 2. Система бухгалтерских счетов и двойная запись

##### План:

1. Счета бухгалтерского учета, их строение и назначение.
2. Метод двойной записи. Хронологическая и систематическая запись. Корреспонденция счетов.
3. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь. Субсчета.
4. Натуральные измерители в аналитическом учете.
5. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета. Оборотные и сальдовые ведомости. Система бухгалтерских счетов.

#### Тема 3. Документация, инвентаризация и формы бухгалтерского учета

##### План:

1. Первичное наблюдение. Первичный учет.
2. Носители первичной учетной информации.
3. Документация. Классификация документов.
4. Первичный учетный документ.
5. Обязательные реквизиты первичного учетного документа. Организация документооборота.
6. Текущий архив учетных документов.
7. Регистры бухгалтерского учета. Виды и формы учетных регистров. Порядок записей в учетных регистрах.

#### **Тема 4. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности**

**План:**

1. Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.

#### **Тема 5. Организация и нормативное регулирование бухгалтерского учета**

**План:**

1. Обязанность экономического субъекта вести бухгалтерский учет.
2. Организация ведения бухгалтерского учета.
3. Требования к главному бухгалтеру или иному должностному лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.
4. Принципы регулирования бухгалтерского учета: соответствие федеральных и отраслевых стандартов потребностям пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также уровню развития науки и практики бухгалтерского учета; единство системы требований к бухгалтерскому учету; упрощение способов ведения бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства и отдельных форм некоммерческих организаций;

#### **2.3. Тематический план практических (семинарских) занятий**

<b>№ п/п раздела</b>	<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Количество часов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	Содержание и метод бухгалтерского учета	2
2	Система бухгалтерских счетов и двойная запись	2
3	Документация, инвентаризация и формы бухгалтерского учета	2
4	Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	2
5	Организация и нормативное регулирование бухгалтерского учета	-
	<b>Итого по дисциплине</b>	<b>8</b>

#### **Содержание практических занятий**

##### **Тема 1. Содержание и метод бухгалтерского учета**

**План:**

1. Понятие доходов и расходов и их состав. Учетная политика экономического субъекта, требования к ее формированию.
2. Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета: первичное наблюдение, денежное измерение объектов бухгалтерского учета, инвентаризация активов и обязательств, обобщение учетных данных. Балансовое обобщение информации об активах и обязательствах.
3. Актив и пассив баланса. Виды балансов. Изменения под влиянием фактов хозяйственной жизни активов, обязательств и капитала

##### **Практические задачи**

Задача 1. Сгруппировать ниже перечисленные имущество и обязательства и составить бухгалтерский баланс фирмы “Интер” по состоянию на 1 июня:



Наименование имущества и обязательств	Сумма, тыс. руб.
Вычислительная техника	200
Задолженность инженера по подотчетным суммам	4
Задолженность банку по краткосрочному кредиту	7700
Нераспределенная прибыль	3050
Задолженность инженерно-техническим работникам по оплате труда	4600
Мебель готовая на складе	9000
Уставный капитал	3000
Транспортные средства	3000
Остаток средств на расчетном счете	500
Здание	5646

Задача 2. Определите тип хозяйственной операции.

Наименование хозяйственной операции	Сумма, руб.
1. Перечислено с расчетного счета поставщикам за полученные от них материалы	10000
2. Получена на расчетный счет ссуда банка под отгруженные товары	20200
3. Получен автомобиль в качестве вклада в уставный капитал	25000
4. Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц	4000
5. Поступила валюта на валютный счет от покупателя	111500

## Тема 2. Система бухгалтерских счетов и двойная запись

### План:

1. Классификация счетов по назначению и структуре.
2. Характеристика операционных, регулирующих, сопоставляющих, финансово-результатных счетов.
3. Классификация счетов по экономическому содержанию.
4. План счетов бухгалтерского учета.
5. Назначение забалансовых счетов.

### Практические задачи

Задача 1. Даны остатки по следующим видам имущества и обязательств:

Наименование видов имущества и обязательств	Сумма, тыс. руб.
Готовая продукция	70
Уставный капитал	2000
Материалы	800
Нераспределенная прибыль	2130
Расчетные счета	2260
Основное производство	1500
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	500

Хозяйственные операции за месяц:

Наименование хозяйственной операции	Сумма, тыс. руб.
1. Списаны материалы в основное производство	20
2. Выпущена из основного производства готовая продукция	130
3. Перечислена задолженность поставщикам с расчетного счета	500
4. Начислена заработная плата рабочим основного производства	1000

### Задание:

1. Составить начальный баланс.

2. Открыть счета, записать в них начальные остатки, обороты и вывести остатки на конец месяца.

3. Составить оборотную ведомость.

Составить конечный баланс.

Задача 2. Открыть счета синтетического и аналитического учета по приведенным данным к счету «Материалы», записать начальные остатки, хозяйственные операции, подсчитать обороты и сальдо конечные. Составить оборотную ведомость аналитического учета по счету «Материалы».

Сальдо на начало месяца по счету «Материалы» 348200 руб.

Расшифровка остатка к счету «Материалы»:

Наименование материалов	Единица измерения	Количество	Цена единицы, руб.	Сумма, руб.
1. Сталь круглая	т	20	900	18000
2. Прутки латунные	т	4, 2	1000	4200
3. Провод медный	кг	815	400	326000
Итого:				348200

Хозяйственные операции за месяц:

Наименование хозяйственной операции	Сумма, руб.
1. Приняты на склад поступившие от поставщика материалы	1380
В том числе	
Прутки латунные 3,6 т по 1000 руб. за т	3600
Сталь круглая 11,2 т по цене 900 руб. за т	10080
2. Отпущены со склада в основное производство материалы	42500
В том числе	
Провод медный 60 кг по цене 400 руб. за кг	24000
Сталь круглая 15 т по цене 900 руб. за т	13500
Прутки латунные 5 т по цене 1000 руб. за т	5000
3. Возвращена на склад неиспользованная в производстве сталь круглая 2 т по цене 900 руб. за т	1800

Задача 3. Даны остатки по следующим видам имущества и обязательств:

Наименование видов имущества и обязательств	Сумма, тыс. руб.
Готовая продукция	2000
Касса	70
Уставный капитал	4000
Задолженность дебиторов	800
Задолженность кредиторов	130
Расчетные счета	2260
Нераспределенная прибыль	1000

Хозяйственные операции за месяц:

Наименование хозяйственной операции	Сумма, тыс. руб.
1. Поступили денежные средства от дебиторов в кассу	200
2. Нераспределенная прибыль направляется на увеличение резервного капитала	1000
3. Перечислена задолженность кредиторам с расчетного счета	100

Задание:

1. Составить начальный баланс.
2. Открыть счета, записать в них начальные остатки, обороты и вывести остатки на конец месяца.
3. Составить оборотную ведомость.
4. Составить конечный баланс.

**Тема 3. Документация, инвентаризация и формы бухгалтерского учета**

**План:**

1. Обязательные реквизиты регистра бухгалтерского учета. Способы исправления записей в регистрах.
2. Инвентаризация активов и обязательств. Виды инвентаризации, порядок проведения, выявление результатов и их регулирование.
3. Понятие о формах бухгалтерского учета.
4. Формы бухгалтерского учета: мемориально-ордерная (контрольно-шахматная), журнально-ордерная, автоматизированная.
5. Упрощенная форма учета на малых предприятиях.
6. Хранение документов бухгалтерского учета

**Практические задачи**

Задача 1. На основе нижеприведенных данных для выполнения задачи:

- заполнить первичные документы по хозяйственным операциям;
- открыть кассовую книгу и записать в ней остаток денежных средств в кассе на 01.01.200\_\_г.;
- зарегистрировать кассовые операции за январь 200\_\_г. в кассовой книге и вывести остаток денежных средств в кассе на конец дня.

Данные для выполнения задачи: остаток по счету «Касса» на 01.01.200\_\_г. 4000-00 р. лимит кассы установлен банком в размере 6000-00 р. Необходимые бланки первичных документов: приходный кассовый ордер – 4 экз.; расходный кассовый ордер – 6 экз.; кассовая книга – 2 листа, объявление на взнос наличными – 1 экз. Сведения для составления первичных документов. АО «Полимер» современная автоматизированная организация, оснащенная новыми технологиями; зарегистрирована в Тамбове в форме акционерного общества с уставным капиталом 6 500 000 р. Основными видами деятельности является производство изделий типа А, В и торговая деятельность. В Обществе на 1 января 200\_\_г. работают 85 человек. Производственная деятельность АО «Полимер» осуществляется двумя цехами основного производства: механическим (цех № 1), сборочным (цех № 2) и двумя цехами вспомогательного производства: транспортным и энергетическим. Место нахождения организации: г. Тамбов, ул. Советская, 191. Идентификационный номер (ИНН) 6832033705 Расчетный счет 4072620000000000094 в ОСБ 8594 г. Тамбова БИК 40702710300090000521 Корреспондентский счет: 30101810600000000521 Генеральный директор – Савушкин Владимир Петрович. Главный бухгалтер – Семенова Анна Ильинична. Главный экономист – Иванова Светлана Анатольевна. Начальник транспортного цеха – Сидоров Иван Петрович. Начальник механического цеха – Трубников Алексей Валентинович. Начальник сборочного цеха – Григорьев Александр Иванович. Начальник энергетического цеха – Татаринов Иван Львович. Кассир – Медведева Валентина Ивановна. Менеджер Попов Василий Антонович. Заведующий хозяйством Скворцов Виктор Петрович.

Задача 2. На основе инвентаризационно-сличительной ведомости и выписки из акта рабочей инвентаризации комиссии отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации и списать выявленные инвентаризационные разницы. Выписка из акта рабочей инвентаризационной комиссии: Расхождения фактического наличия товарно-

материальных ценностей с данными бухгалтерского учета выявлены по следующим позициям: – недостача по штырям подъемным – 6 шт. на сумму 51 р.; – излишки по пружине – 7 шт. на сумму 7 р. 56 к. Недостача по штырям подъемным возникла: – халатность кладовщика – 2 шт. на сумму 17 р.; – виновник не установлен – 4 шт. на сумму 34 р. Излишки возникли в сумме 7 р. 56 к. в результате неправильного оприходования при поступлении на склад.

#### **Тема 4. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности**

**План:**

1. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации и ликвидации юридического лица.
2. Обязательный экземпляр бухгалтерской (финансовой) отчетности.
3. Внутренний контроль.

#### **Практические задачи**

Задача 1. Сгруппировать ниже перечисленные имущество и обязательства и составить бухгалтерский баланс организации:

Наименование имущества и обязательств	Сумма, руб.
Задолженность перед персоналом по оплате труда	1300
Здание	26000
Задолженность водителю по сумме перерасхода по авансовому отчету	200
Патент	940
Задолженность бюджету по налогу	550
Бензин	5000
Нераспределенная прибыль	55000
Задолженность менеджера по подотчетной сумме	60
Готовая продукция на складе	25050

#### **Тема 5. Организация и нормативное регулирование бухгалтерского учета**

**План:**

1. Документы в области регулирования бухгалтерского учета: федеральные стандарты, отраслевые стандарты, рекомендации в области бухгалтерского учета, стандарты экономического субъекта.
2. Правовой механизм регулирования бухгалтерского учета.
3. Субъекты регулирования бухгалтерского учета.
4. Функции органов государственного регулирования бухгалтерского учета; функции органов негосударственного регулирования бухгалтерского учета.
5. Совет по стандартам бухгалтерского учета.
6. Программа разработки федеральных стандартов; разработка и утверждение федеральных стандартов.
7. Проанализируйте ФЗ «О бухгалтерском учете» (402-ФЗ), составив следующую таблицу:

Статьи закона	Комментарий

#### **Кейсы**

На основе данных Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах, приведенных в Приложениях 1-7 по вариантам, необходимо выполнить 7 заданий.

1. Выбрать сальдо по счетам для своего варианта (Приложение 1).

2. Заполнить журнал регистрации хозяйственных операций на основании данных соответствующего варианта (Приложение 2). Пример оформления журнала регистрации хозяйственных операций приведен в Приложении 3.

3. Выбрав данные по остаткам имущества и обязательств на начало периода в соответствии с установленным вариантом, необходимо открыть счета синтетического учета (форма в Приложении 4), записать в них хозяйственные операции за отчетный период, подсчитать обороты и вывести остатки на конец отчетного периода.

4. Для проверки соответствия данных синтетического учета данным аналитического учета по всем аналитическим счетам, открытым к счету 10 «Материалы», необходимо составить оборотно-сальдовую ведомость (Приложение 5).

5. Для проверки соответствия данных синтетического учета данным аналитического учета по всем аналитическим счетам, открытым к счету 68 «Расчеты по налогам и сборам», необходимо составить оборотно-сальдовую ведомость (Приложение 5).

6. На основании данных об остатках и оборотах за отчетный период составить оборотно-сальдовую ведомость (по форме Приложения 6).

7. На основании данных оборотно-сальдовой ведомости составить бухгалтерский баланс (Приложение 7).

## Сальдо по счетам на 01 декабря 20—года

ДЕБЕТ										
ВАРИАНТ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
СЧЕТ										
01	26600	23940	24140	23790	27600	33120	37240	25840	28970	33310
04	500	450	650	380	600	720	700	495	780	530
08	21000	18900	19100	18750	22000	26400	29400	20790	22920	26250
10	44800	40320	40720	40020	55000	55500	64000	61000	71000	52950
19	-	100	300	260	100	120	168	380	360	365
20	19200	17280	17480	17000	20200	24240	26880	19010	20980	23800
43	26000	23400	23600	23300	27000	32400	36400	25740	28320	32620
50	450	410	610	260	550	660	792	450	730	365
51	17500	17850	17050	17700	18500	22200	31080	19635	20460	24780
58	4000	3600	3800	3450	5000	6000	5600	3960	4560	4830
62	1500	1350	1550	1200	2500	3000	2100	1485	1860	1680
75	4500	4000	4200	3850	5500	6600	6300	4400	5040	5390
76	3500	3150	3350	3000	4500	5400	4900	3465	4020	4200
97	9000	8100	8300	7900	10000	12000	12600	8910	9960	11060
ИТОГО	178550	162850	164850	160860	199050	228360	258160	195290	219960	222130
КРЕДИТ										
ВАРИАНТ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
СЧЕТ										
02	9100	6260	6660	5960	12100	14520	12740	6885	7990	7345
05	200	150	350	120	350	420	280	165	420	170
60	30300	29370	28570	29220	33600	40320	42420	32310	39285	40075
66	27800	25020	25220	25050	30800	33890	38920	27520	33265	34070
68	1100	2045	2245	1890	1650	2550	2900	2100	1800	2400
69	1800	6600	6800	6450	4800	5760	6520	7260	8190	9030
70	17200	17200	17400	17100	18200	21840	25910	23530	22880	23940
76	2500	2250	2450	2100	3500	4200	4500	3170	5940	2940
80	47550	48555	49155	48040	48550	50260	66570	52410	58990	67260
84	31000	16400	16800	16130	33500	40200	43400	20040	20160	22580
96	10000	9000	9200	8800	12000	14400	14000	19900	21040	12320

ИТОГО	178550	162850	164850	160860	199050	228360	258160	195290	219960	222130
-------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

## Расшифровка сальдо счета 10 «Материалы»

Наименование	Единица измерения	1 вариант			2 вариант			3 вариант			4 вариант		
		цена, руб.	количество	сумма	цена, руб.	количество	сумма	цена, руб.	количество	сумма	цена, руб.	количество	сумма
Материал А	кг	650	30	19500	650	20	13000	650	25	16250	650	45	29250
Материал Б	шт	300	50	15000	300	70	21000	300	60	18000	300	35	10500
Запчасти	шт	100	30	3000	100	30	3000	100	37	3700	100	-	-
Прочие материалы				7300			3320			2770			270
ИТОГО				44800			40320			40720			40020

Наименование	Единица измерения	5 вариант			6 вариант			7 вариант			8 вариант		
		цена, руб.	количество	сумма	цена, руб.	количество	сумма	цена, руб.	количество	сумма	цена, руб.	количество	сумма
Материал А	кг	650	40	26000	650	50	32500	650	80	52000	650	60	39000
Материал Б	шт	300	80	24000	300	60	18000	300	20	6000	300	50	15000
Запчасти	шт	100	20	2000	100	20	2000	100	40	4000	100	20	2000
Прочие материалы				3000			3000			2000			5000
ИТОГО				55000			55500			64000			61000

Наименование	Единица измерения	9 вариант			10 вариант		
		цена, руб.	количество	сумма	цена, руб.	количество	сумма
Материал А	кг	650	70	45500	650	45	29250
Материал Б	шт	300	70	21000	300	65	19500
Запчасти	шт	100	30	3000	100	30	3000
Прочие материалы				1500			1200
ИТОГО				71000			52950

## Расшифровка сальдо счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»

ВАРИАНТ										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)	300	1245	300	600	250	750	850	700	200	600
Налог на добавленную стоимость (НДС)	500	500	745	690	600	850	950	700	600	900
Налог на прибыль	300	300	1200	600	800	950	1100	700	1000	900
ИТОГО	1100	2045	2245	1890	1650	2550	2900	2100	1800	2400

Приложение 2

Журнал регистрации хозяйственных операций по вариантам за декабрь 2—года

Содержание хозяйственной операции	ВАРИАНТЫ									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Поступили от поставщика ООО «ДСК» материалы:										
А 200 кг по 650 руб. за 1 кг	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
Б 434 шт. по 300 руб. за 1 шт.	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
2. Отражен НДС по приобретенным материалам (18%)	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
3. Отпущены в основное производство материалы:										
А 108 кг	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
Б 310 шт.	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
4. Получены в кассу деньги для выплаты заработной платы за первую половину месяца	11200	12000	12500	11800	13000	12800	13200	14000	14800	15000
5. Выплачена из кассы заработная плата	10800	10400	11800	10200	12000	11200	12500	12600	13200	14200

работникам										
6. Получен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	16000	18000	15000	20000	21000	19000	17000	22000	23000	24000
7. Внесена на расчетный счет неполученная заработная плата	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
8. Получены деньги в банке на командировочные и хозяйственные расходы	1800	1600	2400	1900	2400	3000	3200	2700	3250	3800
9. Выдано в подотчет начальнику отдела продаж на командировку	1200	800	1400	700	1000	1500	1600	1400	2000	2100
10. Поступили от ООО «Аист» материалы:										
А 300 кг по 650 руб. за 1 кг	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
Б 134 шт. по 300 руб. за 1 шт.	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?

Приложение 2 (продолжение)

11. Отражен НДС по приобретенным материалам (18%)	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
12. Отпущены со склада в основное производство:										
А 48 кг	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
Б 20 шт.	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
13. Начислена заработная плата работникам основного производства	60000	68000	54000	62000	64000	60000	63000	58000	61000	65000
14. Начислены страховые взносы на заработную плату работников основного производства (30,2%)	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
15. Удержан НДФЛ из заработной платы (оп. 13) 13%	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
16. Выдано из кассы подотчетному лицу на хозяйственные расходы	600	800	1000	1200	1400	1500	1600	1300	1250	1700
17. Приобретена бумага для принтера подотчетным лицом	400	600	800	1000	1250	1450	1550	1250	1150	1600
18. Перечислено с расчетного счета ООО «Аист» за полученные материалы	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
19. Получены запчасти от ОАО «Бриг» 50 шт. по цене 100 руб. за 1 шт.	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000
20. Возвращены из основного производства неиспользованные										

материалы:										
А 50 кг по 650 руб. за 1 кг	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
Б 150 шт. по цене 300 руб. за 1 шт.	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
21. Отражена выручка от продажи продукции, в том числе НДС 18 %	48000	36000	42000	60000	62000	63000	64000	50000	38000	45000
22. Начислен НДС бюджету на проданную продукцию	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?

Приложение 2 (продолжение)

23. Списана себестоимость проданной продукции	23000	24600	25200	26400	42000	52600	50400	25200	28000	30000
24. Отражен финансовый результат от продажи продукции	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
25. Поступила оплата от покупателей за проданную продукцию (оп. 21)	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
26. Приняты к оплате счета за электроэнергию на нужды основного производства	1790	1600	1800	1950	2000	2100	1700	1500	1200	1650
27. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности:										
По НДС	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
По налогу на прибыль	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
28. Начислена амортизация основных средств, находящихся в основном производстве	2100	2700	3200	3500	2600	2500	3100	2300	3400	3000
29. Выпущена из производства готовая продукция (закреть счет 20 с учетом остатка на начало месяца)	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
30. Утвержден авансовый отчет по командировке	1000	620	1300	900	1200	1300	1400	1600	2100	2000
31. Результат расчетов с подотчетным лицом по командировке:										
получен в кассу остаток	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?

неиспользованного аванса										
выдан из кассы перерасход по авансовому отчету	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
31. Результат расчетов с подотчетным лицом по хозяйственным расходам:										
получен в кассу остаток неиспользованного аванса	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
выдан из кассы перерасход по авансовому отчету	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?

## Пример заполнения журнала регистрации хозяйственных операций

## Журнал регистрации хозяйственных операций за декабрь 2—года

№ п\п	Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	
		Дебет	Кредит	Частная	Общая
1.	Выдано в подотчет	71	50		9000
1.1	На командировку Иванову И.И.			6000	
1.2	На хозяйственные расходы Сидорову И.П.			3000	
2.	Удержан из заработной платы НДФЛ	70	68-НДФЛ	10800	10800

## Пример оформления счетов синтетического учета

## Счет 01 «Основные средства»

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сн			
Оборот		Оборот	
Ск			

## Счет 80 «Уставный капитал»

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
		Сн	
Оборот		Оборот	
		Ск	



Ведомость аналитического учета к счету 10 «Материалы»

Вид материала	Единица измерения	Цена	Сальдо начальное		Обороты				Сальдо конечное	
			количество	сумма	Дебет		Кредит		количество	сумма
					количество	сумма	количество	сумма		
Материал А										
Материал Б										
Запчасти										
Прочие материалы										
Итого										

Ведомость аналитического учета к счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»

Вид налога	Сальдо начальное		Обороты		Сальдо конечное	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
НДФЛ						
НДС						
Налог на прибыль						
Итого						

## Оборотно-сальдовая ведомость по синтетическим счетам за декабрь 20—года

Шифр и наименование счета	Сальдо начальное		Обороты		Сальдо конечное	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
01 «Основные средства»						
....						
99 «Прибыли и убытки»						
Итого						

**Бухгалтерский баланс**  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма по ОКУД \_\_\_\_\_  
Дата (число, месяц, год) \_\_\_\_\_

Организац  
ия \_\_\_\_\_ по ОКПО \_\_\_\_\_  
Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_  
Вид \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
экономической \_\_\_\_\_ ОКВЭД \_\_\_\_\_  
деятельности \_\_\_\_\_ Д \_\_\_\_\_  
Организационно-правовая форма/форма  
собственности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по  
ОКОПФ/ОКФ  
С

\_\_\_\_\_ по ОКЕИ

Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.) \_\_\_\_\_  
Местонахождение (адрес) \_\_\_\_\_

Коды	
0710001	
384 (385)	

Пояснени я <sup>1</sup>	Наименование показателя <sup>2</sup>	На _____ 20__ г. <sup>3</sup>	На 31 декабря 20__ г. <sup>4</sup>	На 31 декабря 20__ г. <sup>5</sup>
	<b>АКТИВ</b>			
	<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>			
	Нематериальные активы			
	Результаты исследований и разработок			
	Нематериальные поисковые активы			
	Материальные поисковые активы			
	Основные средства			
	Доходные вложения в материальные ценности			
	Финансовые вложения			
	Отложенные налоговые активы			
	Прочие внеоборотные активы			
	Итого по разделу I			
	<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>			
	Запасы			
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям			
	Дебиторская задолженность			
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)			
	Денежные средства и денежные эквиваленты			

	Прочие оборотные активы			
	Итого по разделу II			
	<b>БАЛАНС</b>			
Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя <sup>2</sup>	На _____ 20 ____ г. <sup>3</sup>	На 31 декабря 20 ____ г. <sup>4</sup>	На 31 декабря 20 ____ г. <sup>5</sup>
	<b>ПАССИВ</b> <b>III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ<sup>6</sup></b> Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)			
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	( _____ ) <sup>7</sup>	( _____ )	( _____ )
	Переоценка внеоборотных активов			
	Добавочный капитал (без переоценки)			
	Резервный капитал			
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)			
	Итого по разделу III			
	<b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b> Заемные средства			
	Отложенные налоговые обязательства			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу IV			
	<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b> Заемные средства			
	Кредиторская задолженность			
	Доходы будущих периодов			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу V			
	<b>БАЛАНС</b>			

## 2.4. Тематический план самостоятельной работы

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	Содержание и метод бухгалтерского учета	19
2	Система бухгалтерских счетов и двойная запись	19
3	Документация, инвентаризация и формы бухгалтерского учета	19
4	Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	10
5	Организация и нормативное регулирование бухгалтерского учета	20
	<b>Итого по дисциплине</b>	<b>87</b>

### Содержание самостоятельной работы

#### Тема 1. Содержание и метод бухгалтерского учета

*Вопросы для устного опроса:*

1. Что такое активы?
2. Что такое внеоборотные активы?
3. Что такое оборотные активы?
4. Назовите виды внеоборотных и оборотных активов?
5. Что такое бухгалтерский баланс?
6. Что такое двойная запись на счетах?
7. Что такое инвентаризация?
8. Что такое предмет и метод бухгалтерского учета?
9. Назовите формы бухгалтерского учета.
10. Что такое документооборот?

#### Тема 2. Система бухгалтерских счетов и двойная запись

*Вопросы для устного опроса:*

1. Что такое счета бухгалтерского учета?
2. Опишите схемы активных и пассивных счетов.
3. Что такое двойная запись на счетах?
4. Что такое синтетические и аналитические счета?
5. Какова взаимосвязь синтетических и аналитических счетов?
6. Что такое оборотно-сальдовая ведомость, каковы особенности ее составления?
7. Назовите способы исправления ошибочных учетных записей.

#### Тема 3. Документация, инвентаризация и формы бухгалтерского учета

*Вопросы для устного опроса:*

1. Что такое первичный учетный документ?
2. Что такое реквизит документа?
3. Назовите обязательные реквизиты документа.
4. Каков порядок проведения инвентаризации?
5. Назовите документы инвентаризации.
6. Назовите сроки инвентаризации.
7. Что такое документооборот?
8. Что такое форма бухгалтерского учета?
9. Что такое регистр бухгалтерского учета?

#### **Тема 4. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности**

*Вопросы для устного опроса:*

1. Что такое бухгалтерская отчетность?
2. Назовите формы бухгалтерской отчетности.
3. Назовите требования к бухгалтерской отчетности.
4. Назовите сроки представления годовой бухгалтерской отчетности.
5. Что такое промежуточная финансовая отчетность?

#### **Тема 5. Организация и нормативное регулирование бухгалтерского учета**

*Вопросы для устного опроса:*

1. Какой орган осуществляет государственное регулирование бухгалтерского учета в России?
2. Кто такие саморегулируемые организации бухгалтеров?
3. Сколько уровней имеет система нормативного регулирования бухгалтерского учета?
4. Каково назначение федеральных стандартов бухгалтерского учета?
5. Что такое учетная политика?
6. Что такое внутренний контроль?

#### **Перечень тем рефератов**

1. Хозяйственный учет и его место в рыночной экономике. Виды хозяйственного учета.
2. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.
3. Отражение кругооборота средств предприятия в системе бухгалтерского учета.
4. Основные экономические показатели деятельности предприятий в системе бухгалтерского учета.
5. Использование диалектического метода как основы метода бухгалтерского учета.
6. Способы и приемы метода бухгалтерского учета и их эволюция.
7. Бухгалтерский баланс, роль и назначение его в учетном процессе и в анализе финансового состояния хозяйствующего субъекта.
8. Эволюция построения и содержания бухгалтерских балансов предприятий.
9. Особенности содержания балансов в России и в других государствах.
10. Эволюция формы баланса предприятия в России.
11. Особенности отражения экономической информации на балансовых счетах.
12. Баланс «Брутто» и баланс «Нетто», их особенности, достоинства и недостатки.
13. Отчетность как метод обобщенного отражения данных бухгалтерского учета. Состав бухгалтерской отчетности.
14. Роль главного бухгалтера в организации учета и контроля на предприятиях.
15. Права и обязанности главного бухгалтера хозяйствующего субъекта.
16. Профессиональный кодекс этики бухгалтера.
17. Документирование хозяйственных операций как один из важнейших элементов метода бухгалтерского учета.
18. Инвентаризация – как элемент метода бухгалтерского учета.
19. Учетная политика и ее влияние на организацию учета и отчетности.
20. Взаимосвязь систем счетов бухгалтерского учета и статей бухгалтерского баланса.
21. Изменения в составе средств организации и источников их образования под влиянием хозяйственных операций.

### Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста. Максимальная оценка – 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с историческими источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов	- круг, полнота использования исторических источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	- правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества исторических источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов.

<p>5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.</p>	<p>– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.</p>
---	---

**Распределение трудоемкости СРС при изучении дисциплины**

<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Трудоемкость (час)</b>
Подготовка к экзамену	21
Проработка конспекта лекций	14
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	18
Проработка учебной литературы	16
Написание рефератов	18



### 3. Оценочные средства и методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации

При проведении экзамена по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» может использоваться устная или письменная форма проведения.

**Примерная структура экзамена по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»:**

#### 1. Устный ответ на вопросы

Студенту на экзамене дается время на подготовку вопросов теоретического характера.

#### 2. Выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 25 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

#### 3. Выполнение практических заданий

Практические задания выполняются в течение 30 минут. Бланки с задачами готовит и выдает преподаватель.

**Устный ответ студента на экзамене должен отвечать следующим требованиям:**

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологических аспектах, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики, а также из личного опыта работы;
- осведомленность в важнейших современных проблемах теории бухгалтерского учета, знание классической и современной литературы.

**Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:**

- Владение профессиональной терминологией;
- Последовательное и аргументированное изложение решения.

#### Критерии оценивания ответов

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Высокий	Демонстрирует способность осуществлять сбор и обработку информации для ведения бухгалтерского учета. Владеет методикой бухгалтерского учета в отношении его объектов. Обладает навыками отражения в бухгалтерском учете основных хозяйственных операций деятельности организации; навыками формирования первичной и отчетной бухгалтерской документации на основе полученной бухгалтерской информации. Владеет методами учета денежных средств; методикой ведения бухгалтерского учета, в частности составления бухгалтерских проводок по учету хозяйственной деятельности предприятия.	Отлично
Продвинутый	Анализирует нормы действующего законодательства и правильно их истолковывает. Ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу	Хорошо

	<p>профессиональной деятельности. Выявляет проблемы экономического характера при учете конкретных ситуаций, предлагает способы их решения. Организует документооборот. Составляет документы первичного учета по движению денежных средств организации. Разрабатывает рабочий план счетов бухгалтерского учета организации на основе единого плана счетов и особенностей работы организации.</p>	
Базовый	<p>Знает основные нормативные правовые документы, регламентирующие организацию и методологию бухгалтерского учета. Имеет представление об особенностях бухгалтерского учета в организациях. Демонстрирует знания об общих требованиях к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Имеет представление о графике документооборота в бухгалтерском учете. Знает сущность денежных средств; сущность прочих активов; план счетов бухгалтерского учета.</p>	Удовлетворительно
Компетенции не сформированы	<p>Не соответствует критериям оценки удовлетворительно.</p>	Неудовлетворительно

#### **Рекомендации по проведению экзамена**

1. Студенты должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. По результатам экзамена преподаватель обязан разъяснить студенту правила выставления экзаменационной оценки.
3. Преподаватель в ходе экзамена проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенции.
4. Тестирование по дисциплине проводится либо в компьютерном классе, либо в аудитории на бланке с тестовыми заданиями.

#### **Перечень вопросов к экзамену**

1. Понятие бухгалтерского учета, его роль в системе управления экономическим субъектом.
2. Закон о бухгалтерском учете и сфера его деятельности.
3. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету
4. Предмет и метод бухгалтерского учета.
5. Объекты бухгалтерского учета.
6. Понятие активов, их классификация.
7. Понятие обязательств, их классификация.
8. Понятие доходов, их состав.
9. Понятие расходов, их состав.
10. Понятие источников финансирования, их виды.
11. Учетная политика экономического субъекта, требования к ее формированию.
12. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
13. Элементы методы бухгалтерского учёта
14. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета.

15. Балансовое обобщение информации об активах и обязательствах. Виды балансов.
16. Бухгалтерский баланс: актив и пассив баланса.
17. Изменения в балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.
18. Счета бухгалтерского учета, их строение и назначение. Корреспонденция счетов.
19. Метод двойной записи.
20. Корреспонденция счетов.
21. Хронологическая и систематическая запись.
22. Синтетический и аналитический учет, их взаимосвязь.
23. Оборотные и сальдовые ведомости.
24. Классификация счетов по назначению и структуре.
25. План счетов бухгалтерского учета, его структура и назначение.
26. Классификация счетов по экономическому содержанию.
27. Первичный учет. Носители первичной учетной информации.
28. Забалансовые счета, их назначение.
29. Классификация документов. Организация документооборота.
30. Сроки хранения документов. Текущий архив учетных документов.
31. Первичный учетный документ.
32. Регистры бухгалтерского учета. Виды и формы учетных регистров.
33. Способы исправления записей в регистрах.
34. Обязательные реквизиты первичных учетных документов.
35. Инвентаризация активов и обязательств. Ее виды, порядок проведения.
36. Регулирование результатов инвентаризации, отражение их в учёте.
37. Понятие о формах бухгалтерского учета: мемориально-ордерная, журнально-ордерная, форма учета на базе ЭВМ (автоматизированная).
38. Упрощенная форма учета на малых предприятиях.
39. Понятие бухгалтерской отчетности и ее значение для управления организацией.
40. Состав годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.
41. Общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
42. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации и ликвидации юридического лица.
43. Обязанность экономического субъекта ведения бухгалтерского учета.
44. Организация ведения бухгалтерского учета.
45. Внутренний контроль, его назначение и роль.
46. Роль бухгалтерского учета в принятии решений по управлению экономического субъекта. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
47. Регулирование бухгалтерского учета в РФ, его принципы.
48. Документы в области регулирования бухгалтерского учета.
49. Федеральные стандарты, порядок их разработки.
50. Субъекты регулирования бухгалтерского учета и их функции.
51. Отраслевые стандарты, порядок разработки.
52. Рекомендации в области бухгалтерского учёта, их назначение.
53. Стандарты экономического субъекта, их назначение.
54. Органы государственного регулирования бухгалтерского учета, их функции.
55. Органы негосударственного регулирования бухгалтерского учета, их функции.
56. Программа разработки федеральных стандартов, её реализация.

### **Тестовые задания по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»**

#### **0 вариант**

1. К собственным источникам образования имущества относятся:
  - а) дебиторская задолженность;

- б) долгосрочные займы;  
**в) прибыль.**
2. Зачет полученных авансов в счет поставляемой продукции относится:  
а) к первому;  
б) ко второму;  
в) к третьему;  
**г) к четвертому типу хозяйственных операций.**
3. Хозяйственная операция, в результате которой происходят изменения в активе и пассиве баланса одновременно в сторону увеличения его статей, относится:  
а) к первому;  
б) ко второму;  
**в) к третьему;**  
г) к четвертому типу.
4. Какой из видов оценки готовой продукции не используется в бухгалтерском учете:  
а) плановая (нормативная) производственная себестоимость;  
б) сокращенная производственная себестоимость;  
**в) средняя себестоимость;**  
г) фактическая производственная себестоимость.
5. Операция по выплате заработной платы работникам организации относится:  
а) к первому;  
б) ко второму;  
в) к третьему;  
**г) к четвертому типу операций.**
6. Неправильная корреспонденция счетов исправляется способом:  
а) пунктировки;  
б) корректурным;  
в) дополнительной бухгалтерской записи;  
**г) красного сторно.**
7. Шахматная оборотная ведомость предназначена для проверки:  
а) полноты записей в системе синтетических счетов;  
б) полноты записей в системе аналитических счетов;  
в) правильности подсчета итогов по счетам;  
**г) правильности корреспонденции счетов.**
8. Собственные средства организации отражаются в разделе бухгалтерского баланса:  
а) I;  
б) II;  
**в) III;**  
г) IV;  
д) V.
9. Излишки ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, относятся на:  
а) добавочный капитал;  
б) доходы;

**в) прочие доходы;**

г) прибыль.

10. Операция по отражению величины уставного капитала относится:

а) к первому;

б) ко второму;

**в) к третьему;**

г) к четвертому типу операций.

11. Товары, приобретенные организацией оптовой торговли для продажи, оцениваются по:

**а) стоимости приобретения;**

б) продажной стоимости;

в) покупной или продажной стоимости.

### **Примерный перечень практических заданий**

Задача 1. Произведите исправления одним из применяемых способов:

1. Начислена заработная плата рабочим основного производства – 10000

2. Отпущены материалы во вспомогательное производство – 400

3. озвращен остаток неиспользованных подотчетных сумм в кассу – 35

По перечисленным хозяйственным операциям составлены следующие бухгалтерские записи:

Д70К50 – 10000

Д23К10 – 400

Д50К71 – 25

Задача 2. Отразите на счетах бухгалтерского учета следующие хозяйственные операции:

Отгружена покупателям продукция по продажным ценам с НДС

Выдана из кассы премия за счет собственных средств организации

Начислена заработная плата рабочим вспомогательного производства

Задача 3. Даны следующие хозяйственные средства и их источники:

Готовая продукция – 2000

Касса – 70

Уставный капитал – 4000

Дебиторы – 800

Кредиторы – 130

Расчетные счета – 2260

Нераспределенная прибыль – 1000

На их основании составить баланс и открыть счета.

По следующим хозяйственным операциям составить бухгалтерские проводки и разнести их по счетам:

1. Поступили денежные средства от дебиторов в кассу – 200

2. Нераспределенная прибыль направляется на увеличение уставного капитала – 1000

3. Перечислена задолженность кредиторам с расчетного счета – 100

Посчитать обороты и остатки по счетам и составить конечный баланс.

Задача 4. Исходя из существующих правил бухгалтерского учета составьте бухгалтерские записи на счетах по следующим хозяйственным операциям:

а) Отражены в учете доходы от долевого участия в деятельности других предприятий;

б) Списаны по назначению судебные издержки и арбитражные сборы, подлежащие уплате предприятием;

- в) Начислены платежи по обязательному страхованию имущества предприятия;
- г) Получена краткосрочная ссуда банка;
- д) Поступила на расчетный счет предприятия дебиторская задолженность.

Задача 5. Отрадите на счетах бухгалтерского учета оприходование объекта основных средств, полученного безвозмездно, при условии, что рыночная стоимость объекта составила 45 000 р., расходы по доставке - 3 400 р.

#### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **Основная литература**

1. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет : учебник / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)
2. Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета : учебник / А.Л. Полковский ; под ред. Л.М. Полковского. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 272 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495822> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

##### **Дополнительная литература**

1. Бородин, В.А. Бухгалтерский учет : учебник / В.А. Бородин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити, 2015. - 528 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00675-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118992> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)
2. Бухгалтерский учет: учебное пособие / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич и др. ; под ред. П.Я. Папковской. - Минск : РИПО, 2015. - 380 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463276> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)
3. Кизилов, А.Н. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [16+] / А.Н. Кизилов, О.В. Чухрова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 131 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567059> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)
4. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 591 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

##### **Современные профессиональные базы данных**

1. Профессиональная база данных по экономике [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http://sophist.hse.ru/data\\_access.shtml](http://sophist.hse.ru/data_access.shtml)
2. Профессиональная база данных по экономике [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

##### **Информационно-справочные системы**

1. СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г.

##### **Интернет-ресурсы**

1. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.minfin.gov.ru](http://www.minfin.gov.ru)
2. Сайт Центрального банка РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.cbr.ru/>

3. Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ipbr.ru>



## 5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по дисциплине составляют:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 211.	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран.	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17E0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017 г.).
Помещение для самостоятельной работы, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 302.	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации.	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **Методические указания для подготовки к лекционным занятиям**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

– дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

– подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю, составить план-конспект своего выступления, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

– своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

### **Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям**

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:
  - уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
  - подбор рекомендованной литературы;
  - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения

рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения выступления.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

Обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы;

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы**

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных особенностей студентов и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает студентам варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения студентами графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;

- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
  - участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
  - участие в тестировании и др.
- Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:
- повторение лекционного материала;
  - подготовки к семинарам (практическим занятиям);
  - изучения учебной и научной литературы;
  - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
  - решения задач, выданных на практических занятиях;
  - подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
  - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
  - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
  - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
  - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
  - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
  - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
  - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
  - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
  - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
  - выполнения выпускных квалификационных работ и др.
  - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
  - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
  - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью 45 лист об  
40/к перв  
(количество листов, страниц)

Проректор по научной образовательной  
деятельности АНО ВО «Межрегиональный  
открытый социальный институт»  
Мельникова М.Д.

