

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

Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса

(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 .....	10
3. Оценочные средства и методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации .....	21
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	31
5. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	32
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	34

## 1. Пояснительная записка

**Цель изучения дисциплины:** освоение студентами знаний по особенностям ведения бухгалтерского учета предприятий малого бизнеса, или субъектов малого предпринимательства, как еще именуется в нормативных документах эти хозяйствующие субъекты, адаптация ранее приобретенных навыков в области бухгалтерского учета и налогообложения.

### **Место дисциплины в учебном плане:**

Предлагаемый курс относится к дисциплинам по выбору вариативной части образовательной программы 38.03.01 Экономика. Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

**Дисциплина «Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса» обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

продолжает формирование профессиональных компетенций:

способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2) – 6 этап;

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) – 6 этап;

способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15) – 5 этап;

способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16) – 4 этап;

способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17) – 5 этап.

### **Этапы формирования компетенции (заочная форма обучения)**

Код компетенции	Формулировка компетенции	Учебная дисциплина	Семестр	Этап
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Количественные методы финансового анализа	3	1
		Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	6	2
		Экономика труда	7	3
		Налоговый учет и отчетность		
		Бухгалтерский учет в банках и страховых организациях		
Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности	7-8	4		

		Бухгалтерский учет в бюджетных организациях	8	5
		Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях		
		Анализ в бюджетных организациях		
		Анализ в банках и страховых организациях		
		Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		
		Бухгалтерский учет в торговле	9	6
		Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса		
		Анализ финансовой отчетности	9-10	7
		Преддипломная практика	10	8
		Государственная итоговая аттестация		
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Основы бухгалтерского учета	2	1
		Бухгалтерский (финансовый) учет	5-6	2
		Бухгалтерское дело	6	3
		Бухгалтерский учет в банках и страховых организациях	7	4
		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		
		Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности	9	6
		Учет и анализ банкротств		
		Бухгалтерский учет в торговле		
		Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса		
		Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	10	7
		Ситуационный практикум по бухгалтерскому учету		
		Государственная итоговая аттестация		
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Бухгалтерский (финансовый) учет	5-6	1
		Бухгалтерская (финансовая) отчетность	6	2
		Бухгалтерский учет в банках и страховых организациях	7	3
		Бухгалтерский учет в бюджетных организациях	8	4
		Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях		
		Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		
		Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности	9	5
		Учет и анализ банкротств		
		Бухгалтерский учет в торговле		
		Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса		
		Лабораторный практикум по	10	6

		бухгалтерскому учету		
		Ситуационный практикум по бухгалтерскому учету		
		Государственная итоговая аттестация		
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Бухгалтерский (финансовый) учет	5-6	1
		Бухгалтерский учет в банках и страховых организациях	7	2
		Бухгалтерский учет в бюджетных организациях	8	3
		Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях		
		Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	9	4
		Бухгалтерский учет в торговле		
		Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса	10	5
		Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету		
		Ситуационный практикум по бухгалтерскому учету		
		Государственная итоговая аттестация		
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Бухгалтерский (финансовый) учет	5-6	1
		Бухгалтерская (финансовая) отчетность	6	2
		Бухгалтерское дело		
		Налоговый учет и отчетность	7	3
		Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной	8	4

		деятельности		
		Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности	9	5
		Бухгалтерский учет в торговле		
		Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса		
		Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	10	6
		Ситуационный практикум по бухгалтерскому учету		
		Государственная итоговая аттестация		

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

ПК-2	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательные акты и нормативные документы, регулирующие организацию бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса;</li> <li>- общие принципы организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать систему знаний об особенностях бухгалтерского учета на малых предприятиях для разработки и обоснования учетной политики хозяйствующего субъекта;</li> <li>- систематизировать факты хозяйственной жизни предприятия и характеризовать их особенности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками ведения бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса;</li> <li>- навыками отражения в учете хозяйственных операций в соответствии с общими и специальными требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету на предприятиях малого бизнеса;</li> <li>- навыками составления корреспонденции бухгалтерских счетов по фактам хозяйственной жизни.</li> </ul>
ПК-14	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет в области малого предпринимательства;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие ведение бухгалтерского учета;</li> <li>- систему документального оформления хозяйственных операций на предприятиях малого бизнеса;</li> <li>- порядок разработки и применения рабочего плана счетов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять документирование хозяйственных операций на предприятиях малого бизнеса;</li> <li>- разрабатывать и применять рабочий план счетов на предприятиях малого бизнеса;</li> </ul>

	<p>- формировать в системе бухгалтерского учета бухгалтерские проводки при осуществлении хозяйственной деятельности в области малого предпринимательства.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с основными документами, используемыми на малых предприятиях;</li> <li>- навыками работы с планом счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- знаниями методик отражения в учете различных операций предприятий малого бизнеса;</li> <li>- навыками формирования бухгалтерских проводок на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>
ПК-15	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию и методику бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса;</li> <li>- порядок проведения инвентаризации, и отражение результатов на счетах бухгалтерского учета;</li> <li>- правила отражения в учете источников и финансовых обязательств в области малого предпринимательства.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки по учету источников и финансовых обязательств на предприятиях малого бизнеса;</li> <li>- осуществлять документирование данных по итогам инвентаризации на предприятиях малого бизнеса;</li> <li>- обобщать, контролировать и анализировать результаты деятельности предприятий малого бизнеса.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедурами проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств;</li> <li>- навыками документирования и отражения на счетах финансовых обязательств и результатов инвентаризации.</li> </ul>
ПК-16	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовую базу, регулирующую бухгалтерский и налоговый учет, порядок выбора системы налогообложения и системы бухгалтерского учета;</li> <li>- состав платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок отражения начисленных и уплаченных налогов и сборов и других обязательных платежей на счетах бухгалтерского учета.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать учетную документацию по источникам информации, применять упрощенный план счетов, использовать учетные регистры при упрощенной форме ведения бухгалтерского учета;</li> <li>- оформлять платежные документы для уплаты налогов и сборов и других обязательных платежей;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов и других обязательных платежей.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой формирования данных по разделам налоговой декларации при упрощенной системе налогообложения;</li> <li>- навыками оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;</li> <li>- навыками формирования бухгалтерских проводок по начислению и</li> </ul>



	<p>перечислению налогов и сборов и других обязательных платежей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> </ul>
ПК-17	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство в сфере бухгалтерского учета в малом бизнесе;</li> <li>- особенности отражения в системе бухгалтерского учета операций при осуществлении деятельности в области малого предпринимательства, а также связанные с ней затраты, доходы и результаты;</li> <li>- содержание и формы бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в торговой организации, порядок их заполнения.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать в системе бухгалтерского учета операции при осуществлении хозяйственной деятельности, а также связанные с ней затраты, доходы и результаты, учитывая требования законодательства в области бухгалтерского учета;</li> <li>- ориентироваться в формах финансовой отчетности, формируемой субъектами малого бизнеса, и составлять их.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности предприятий малого бизнеса за отчетный период;</li> <li>- способностью формировать финансовый результат по текущей и прочей деятельности предприятий малого бизнеса;</li> <li>- навыками заполнения бланков финансовой отчетности и формирования ее статей.</li> </ul>

**Формы текущего контроля успеваемости студентов:** устный опрос, практические задания, контрольная работа.

**Формы промежуточной аттестации:** зачет.

## 2. Структура и содержание дисциплины

Трудоемкость 3 зачетные единицы, 108 часов, из них:

заочная форма обучения: 4 лекционных часа, 6 практических часов, 94 часа самостоятельной работы, контроль - 4 часа.

### 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	
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая характеристика субъектов малого предпринимательства	24	2	-	-	22
2	Организация бухгалтерского учета на малом предприятии	30	2	2	-	26
3	Бухгалтерская отчетность малых предприятий	24	-	2	-	22
4	Налогообложение субъектов малого предпринимательства	26	-	2	-	24
	Контроль	4	-	-	-	-
	<b>Итого по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>94</b>

## 2.2. Тематический план лекционных занятий

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	Общая характеристика субъектов малого предпринимательства	2
2	Организация бухгалтерского учета на малом предприятии	2
3	Бухгалтерская отчетность малых предприятий	-
4	Налогообложение субъектов малого предпринимательства	-
	<b>Итого по дисциплине</b>	<b>4</b>

### Содержание лекционных занятий

#### Тема 1. Общая характеристика субъектов малого предпринимательства

##### План:

1. Понятие субъектов малого предпринимательства.
2. Условия отнесения хозяйствующих субъектов к малым предприятиям.
3. Формы государственной поддержки малых предприятий в Российской Федерации.

#### Тема 2. Организация бухгалтерского учета на малом предприятии

##### План:

1. Основы организации учета субъектами малого предпринимательства.
2. Разработка учетной политики и рабочего плана счетов малого предприятия.
3. Формы бухгалтерского учета, рекомендуемые малым предприятиям.
  - 3.1. Упрощенная форма с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия.
  - 3.2. Простая упрощенная форма бухгалтерского учета.
4. Форма бухгалтерского учета без применения двойной записи для микропредприятий.

#### Тема 3. Бухгалтерская отчетность малых предприятий

##### План:

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: требования, предъявляемые к ее составу, содержанию и срокам представления.
2. Порядок составления отдельных форм бухгалтерской отчетности.

#### Тема 4. Налогообложение субъектов малого предпринимательства.

##### План:

1. Особенности налогообложения малых предприятий: упрощенная система налогообложения.
2. Особенности налогообложения малых предприятий: единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности.
3. Особенности налогообложения малых предприятий: единый сельскохозяйственный налог.

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

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Общая характеристика субъектов малого предпринимательства	-
2	Организация бухгалтерского учета на малом предприятии	2
3	Бухгалтерская отчетность малых предприятий	2
4	Налогообложение субъектов малого предпринимательства	2
	<b>Итого по дисциплине</b>	<b>6</b>

#### Практические занятия по темам

##### Тема 1. Общая характеристика субъектов малого предпринимательства

1. Понятие субъектов малого предпринимательства.
2. Условия отнесения хозяйствующих субъектов к малым предприятиям.
3. Формы государственной поддержки малых предприятий в Российской Федерации.

#### Практические задания

1. Провести анализ предприятий малого бизнеса по следующим показателям:  
 Количество предприятий  
 Численность работников предприятий  
 Оборот предприятий  
 Инвестиции в основной капитал предприятий  
 Вклад микро и малых предприятий в экономику  
 Доля списочной численности (без совместителей) работников микро и малых предприятий к списочной численности работников всех предприятий региона  
 Доля инвестиций в основной капитал микро и малых предприятий в инвестициях всех предприятий  
 Малые предприятия (без учета микро)  
 Количество малых предприятий  
 Численность работников малых предприятий  
 Фонд заработной платы работников малых предприятий  
 Оборот малых предприятий  
 Инвестиции в основной капитал малых предприятий  
 Количество микро и малых предприятий  
 Среднесписочная численность работников микро и малых предприятий (без внешних совместителей)  
 Общая численность работников микро и малых предприятий  
 Оборот малых предприятий  
 Инвестиции в основной капитал микро и малых предприятий
2. Отдельно проведите анализ вклада микро и малых предприятий в экономику региона и страны в целом по ряду долевым показателям.

##### Тема 2. Организация бухгалтерского учета на малом предприятии

#### План:

1. Основы организации учета субъектами малого предпринимательства.
2. Разработка учетной политики и рабочего плана счетов малого предприятия.
3. Формы бухгалтерского учета, рекомендуемые малым предприятиям.

3.1. Упрощенная форма с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия.

3.2. Простая упрощенная форма бухгалтерского учета.

4. Форма бухгалтерского учета без применения двойной записи для микропредприятий.

### Практические задания

1. Используя исходные данные, заполните регистр В-8 «Ведомость учета оплаты труда» сотрудников спортивной школы города Тюмени.

ФИО работника	Должность	Оклад, руб.	Расценка за 1 тренировку, руб.	Количество тренировок	Количество детей до 18 лет
Абрамов И. В.	Директор	36 000	–	–	2
Бородко А. Д.	Гл. бухгалтер	30 000	–	–	–
Власова М. Т.	Администратор	18 000	–	–	1
Гордеев С. Н.	Тренер	–	700	32	3
Дубяга К. Ф.	Тренер	–	600	34	–

2. На основе данных:

отразите операции на счетах бухгалтерского учета;

составьте кассовую ведомость, ведомости текущего учета, шахматную ведомость,

оборотную ведомость, кассовую книгу;

составьте баланс.

Данные для выполнения задания

#### 1. Остатки по счетам материального учета

Номер счета	Наименование счета	Сумма, руб.	
		Дебет счета	Кредит счета
01	Основные средства	800000	
02	Амортизация основных средств		280000
10	Материалы	180000	
19	НДС по приобретенным материальным ценностям	6000	
10-9	Материалы, субсчет «Инвентарь и хозяйственные принадлежности»	70000	
50	Касса	5000	
20	Основное производство	350000	
43	Готовая продукция	200000	
51	Расчетные счета	1200000	
45	Товары отгруженные	54000	
80	Уставный капитал		712000
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)		269000
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам		1500000
68	Расчеты по налогам и сборам		30000
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		48000
70	Расчеты с персоналом по оплате труда		20000
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению		6000
	<b>Итого</b>	<b>2865000</b>	<b>2865000</b>

## 2. Хозяйственные операции за отчетный период

№	Наименование операции	Проводка		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1.	Поступили деньги в кассу для выдачи заработной платы			18000
2.	Выдано из кассы работникам предприятия, в том числе			16000
	Иванову И. И.			6100
	Петрову П. П.			5000
	Сидорову С. С.			4900
3.	Депонирована не востребовавшая заработная плата			2000
4.	Сдана в банк депонированная заработная плата			2000
5.	Перечислено органам социального страхования и обеспечения			5000
6.	Поступили в кассу деньги на хозяйственные расходы			2500
7.	Отпущены в производство материалы			80000
8.	Начислена амортизация основных средств			6000
9.	Поступила от покупателей выручка за отгруженную продукцию в прошлом отчетном периоде			72000
10.	Отгружена покупателям готовая продукция			70800
11.	Списывается себестоимость проданной продукции			54000
12.	Отражается НДС по проданной продукции			
13.	Начислена заработная плата работникам предприятия			20000
14.	Выпущена из производства и сдана на склад готовая продукция			420000
15.	Начислены страховые взносы			
	на социальное страхование			
	на обязательное пенсионное страхование			
	обязательное медицинское страхование			
16.	Отгружена покупателям готовая продукция			500000
17.	Удержаны налоги на доходы работников:			
	Иванова И. И.			677
	Петрова П. П.			582
	Сидорова С. С.			665
	Крючкова К. К.			451
18.	Поступило в кассу на выплату заработной платы			17425
19.	Выдана из кассы заработная плата:			
	Иванову И. И.			4966
	Петрову П. П.			4269
	Сидорову С. С.			4879
	Крючкову К. К.			3311
20.	Поступило от покупателей за отгруженную продукцию			700000
21.	Отгружена покупателям готовая продукция			767000
22.	Списывается себестоимость реализованной продукции			500000
23.	Начислен НДС по реализованной продукции			
24.	Выявлен и списан финансовый результат по реализации продукции			
25.	Отражена задолженность перед бюджетом по налогу на прибыль			31800
26.	Оплачен счет поставщика за материалы			48000
27.	Списывается в зачет НДС по оплаченным материалам			6000

28.	Погашена ссуда банка			1000000
29.	Перечислено в бюджет в погашение долга			126000
30.	Перечислен в бюджет налог на прибыль			31800

### Тема 3. Бухгалтерская отчетность малых предприятий

#### План:

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: требования, предъявляемые к ее составу, содержанию и срокам представления.
2. Порядок составления отдельных форм бухгалтерской отчетности.
  - 2.1. Бухгалтерский баланс
  - 2.2. Отчет о финансовых результатах
  - 2.3. Отчет о целевом использовании средств и Приложение к отчетности

#### Практическое задание

По исходным данным проанализируйте состав и структуру источников формирования и структуру имущества малого предприятия (анализ актива и пассива), сделайте выводы. Данные расчетов представьте в виде таблицы:

#### Анализ имущества и источников его образования

Наименование показателя	Предыдущий год	Отчетный год	Отклонения
<b>АКТИВ</b>			
Материальные внеоборотные активы			
Запасы			
Денежные средства и денежные эквиваленты			
Финансовые и другие оборотные активы			
<b>БАЛАНС</b>			
<b>ПАССИВ</b>			
Капитал и резервы			
Другие долгосрочные обязательства			
Кредиторская задолженность			
<b>БАЛАНС</b>			

Исходные данные:

*Бухгалтерский баланс ООО «Компания «НВ-КОМ» на 31 декабря 2016 г., тыс. руб.*

Наименование показателя	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.	На 31 декабря 2014 г.
<b>АКТИВ</b>			
Материальные внеоборотные активы	91	177	280
Запасы	1275	1180	714
Денежные средства и денежные эквиваленты	182	52	142
Финансовые и другие оборотные активы	5159	4727	5972
<b>БАЛАНС</b>	<b>6707</b>	<b>6137</b>	<b>7108</b>
<b>ПАССИВ</b>			
Капитал и резервы	441	609	877
Кредиторская задолженность	6266	5528	6230
<b>БАЛАНС</b>	<b>6707</b>	<b>6137</b>	<b>7108</b>

#### **Тема 4. Налогообложение субъектов малого предпринимательства.**

##### **План:**

1. Особенности налогообложения малых предприятий: упрощенная система налогообложения.
2. Особенности налогообложения малых предприятий: единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности.
3. Особенности налогообложения малых предприятий: единый сельскохозяйственный налог.

##### **Практическое задание**

ЗАО «Мир» занимается розничной торговлей. Показатели организации за 9 месяцев составили:

- доходы от реализации товаров (без учета НДС) – 10000000 руб.;
- внереализационные доходы – 40000 руб.;
- расходы на производство и реализацию товаров – 5500000 руб.

Выберите наиболее целесообразный вариант расчета налога по упрощенной системе налогообложения для малого бизнеса.

##### **Варианты контрольных работ**

###### **Вариант 1**

1. Условие, которого нет в перечне условий отнесения предприятий к субъектам малого предпринимательства в России:

- А) по наличию филиалов;
- Б) по размеру дохода;
- В) по средней численности;
- Г) по составу учредителей.

2. Предельный уровень среднесписочной численности работников малого предприятия составляет:

- А) 50 человек;
- Б) 15 человек;
- В) 100 человек;
- Г) 150 человек.

3. Финансовая поддержка не может оказываться субъектам малого предпринимательства, осуществляющим:

- А) деятельность в инновационной сфере;
- Б) строительство непромышленных помещений;
- В) производство сельскохозяйственной продукции;
- Г) реализацию подакцизных товаров

4. Категория субъекта малого предпринимательства изменяется, если доход выше или ниже предельного значения в течение:

- А) календарного месяца;
- Б) квартала;
- В) трех кварталов, следующих один за другим;
- Г) трех календарных лет, следующих один за другим.

5. Организация имеет численность работников за предшествующий календарный год 99 человек. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета НДС составляет 395 млн. рублей. Может ли данная организация относиться к субъектам малого? Ответ обоснуйте.

Каким критериям должны соответствовать субъекты малого предпринимательства?



## Вариант 2

1. Субъект малого предпринимательства, которому дано право при формировании учетной политики предусмотреть ведение бухгалтерского учета по простой системе (без применения двойной записи):

- А) индивидуальный предприниматель;
- Б) микропредприятие;
- В) малое предприятие;
- Г) фермерское хозяйство.

2. Простая форма бухгалтерского учета относится:

- А) к упрощенной форме бухгалтерского учета;
- Б) журнально-ордерной форме бухгалтерского учета;
- В) автоматизированной форме бухгалтерского учета;
- Г) нет правильного ответа.

3. В Книге учета фактов хозяйственной деятельности (форма К-1) отражаются:

- А) только существенные хозяйственные операции;
- Б) только операции по движению денежных средств;
- В) только операции по движению основных средств;
- Г) все хозяйственные операции.

4. Упрощенная форма бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия предполагает его ведение с использованием:

- А) одной ведомости;
- Б) восьми ведомостей;
- В) девяти ведомостей;
- Г) десяти ведомостей.

5. На малом предприятии сочли неудобными утвержденные формы приходного и расходного кассовых ордеров для ведения кассовых операций и разработали собственные, которые и начали использовать в работе. Правомерны ли действия предприятия? Обоснуйте свой ответ

## Вариант 3

1. Активы и пассивы в бухгалтерском балансе должны показываться в зависимости от срока обращения (погашения) с подразделением на:

- А) долгосрочные и краткосрочные
- Б) срочные и просроченные
- В) долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные
- Г) среднесрочные и долгосрочные

2. Отчет о финансовых результатах содержит показатели за отчетный и предшествующий период, характеризующие

- А) финансовые результаты деятельности организации
- Б) финансовое положение организации
- В) капитал организации
- Г) денежные потоки организации

3. Амортизируемые нематериальные активы отражают в бухгалтерском балансе по стоимости

- А) остаточной
- Б) первоначальной
- В) восстановительной
- Г) перенесенной

4. К внеоборотным активам относятся

- А) доходные вложения в материальные ценности
- Б) отложенные нефинансовые активы

В) запасы

Г) затраты в незавершенном производстве

5. Какие формы бухгалтерской отчетности входят в состав отчетности малого предприятия? В чем заключаются особенности представления отчетности малым предприятием?

#### Вариант 4

1. Величина вмененного дохода, признаваемая налоговой базой при исчислении единого налога на вмененный доход рассчитывается как:

а) как произведение суммы доходов по определенному виду предпринимательской деятельности, исчисленной за налоговый период, и величины физического показателя, характеризующего данный вид деятельности

б) как произведение базовой доходности по определенному виду предпринимательской деятельности, исчисленной за налоговый период, скорректированной (умноженной) на коэффициенты, и величины физического показателя, характеризующего данный вид деятельности

в) как произведение базовой доходности по определенному виду предпринимательской деятельности, исчисленной за налоговый период, и величины физического показателя, характеризующего данный вид деятельности

г) как произведение суммы доходов по определенному виду предпринимательской деятельности, исчисленной за налоговый период, скорректированной (умноженной) на коэффициенты, и величины физического показателя, характеризующего данный вид деятельности

2. Сумма минимального налога при применении упрощенной системы налогообложения исчисляется как:

а) 0,5% от суммы доходов

б) 1% от суммы доходов

в) 3% от суммы доходов

3. Какие объекты налогообложения могут быть установлены при применении системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей:

а) Доходы

б) Расходы

в) Доходы, уменьшенные на величину расходов

г) Прибыль

4. Средняя численность наемных работников, привлекаемых индивидуальным предпринимателем, применяющим ПСН, не должна превышать за налоговый период:

а) 15 человек по всем видам предпринимательской деятельности, осуществляемым индивидуальным предпринимателем

б) 15 человек по каждому виду предпринимательской деятельности, осуществляемой индивидуальным предпринимателем

в) 100 человек по всем видам предпринимательской деятельности, осуществляемым индивидуальным предпринимателем

г) 50 человек по всем видам предпринимательской деятельности, осуществляемым индивидуальным предпринимателем

5. Организация, перейдя на УСН, выбрала в качестве объекта обложения доходы. За первый квартал она получила доходы в размере 870 000 руб. Сумма уплаченных страховых взносов за тот же период составила 105 000 руб. В первом квартале организация за свой счет выплатила нескольким работникам пособия по временной нетрудоспособности на общую сумму 8 760 руб.

Определите: сумму авансового платежа по итогам первого квартала, подлежащую перечислению в бюджет.

## 2.4. Тематический план самостоятельной работы

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Общая характеристика субъектов малого предпринимательства	22
2	Организация бухгалтерского учета на малом предприятии	26
3	Бухгалтерская отчетность малых предприятий	22
4	Налогообложение субъектов малого предпринимательства	24
	<b>Итого по дисциплине</b>	<b>94</b>

### Самостоятельная работа по темам

#### Тема 1. Общая характеристика субъектов малого предпринимательства

##### План:

1. Понятие субъектов малого предпринимательства.
2. Условия отнесения хозяйствующих субъектов к малым предприятиям.
3. Формы государственной поддержки малых предприятий в Российской Федерации.

##### *Вопросы для устного опроса:*

1. Условия отнесения субъектов экономики к «субъектам малого предпринимательства».
2. Условия отнесения организаций к микропредприятиям.
3. Случаи изменения категории субъекта малого предпринимательства.
4. Факторы, определяющие роль малого предпринимательства в экономике страны.
5. Особенности малых предприятий, определяющие их жизнеспособность наряду со средними и крупными предприятиями.
6. Цели и принципы государственной политики в области развития малого предпринимательства РФ.
7. Формы поддержки малого предпринимательства РФ.
8. Условия поддержки малого предпринимательства РФ.

#### Тема 2. Организация бухгалтерского учета на малом предприятии

##### План:

1. Основы организации учета субъектами малого предпринимательства.
2. Разработка учетной политики и рабочего плана счетов малого предприятия.
3. Формы бухгалтерского учета, рекомендуемые малым предприятиям.
  - 3.1. Упрощенная форма с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия.
  - 3.2. Простая упрощенная форма бухгалтерского учета.
4. Форма бухгалтерского учета без применения двойной записи для микропредприятий.

##### *Вопросы для устного опроса:*

1. Особенности функционирования малых предприятий и факторы, которые непосредственно отражаются на организации бухгалтерского учета.
2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета малых предприятий.

3. Положения действующих ПБУ, касающиеся упрощения правил учета для субъектов малого предпринимательства.
4. Учетная политика малого предприятия: информация, содержащаяся в методологической, методической и организационной частях, сроки утверждения.
5. Порядок применения рекомендованного рабочего плана счетов бухгалтерского учета для малых предприятий.
6. Упрощенная форма бухгалтерского учета малого предприятия: предусматривающий ее нормативный документ; две ее формы; регистры, разработанные для каждой из форм.
7. Общие правила применения и оформления ведомостей по учету имущества малого предприятия (ведомости В-1 – В-9).
8. Порядок ведения специального регистра простой упрощенной формы бухгалтерского учета – Книги (журнала) учета фактов хозяйственной деятельности (К-1).
9. Порядок ведения регистра бухгалтерского учета без применения двойной записи – Книги (журнала) учета фактов хозяйственной жизни микропредприятия (К-2МП).

### **Тема 3. Бухгалтерская отчетность малых предприятий**

#### **План:**

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: требования, предъявляемые к ее составу, содержанию и срокам представления.
2. Порядок составления отдельных форм бухгалтерской отчетности.
  - 2.1. Бухгалтерский баланс
  - 2.2. Отчет о финансовых результатах
  - 2.3. Отчет о целевом использовании средств и Приложение к отчетности

#### *Вопросы для устного опроса:*

1. Объем форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемых малыми предприятиями; сроки предоставления.
2. Показатели упрощенной формы бухгалтерского баланса.
3. Показатели упрощенной формы отчета о финансовых результатах.
4. Показатели отчета о целевом использовании средств.
5. Случаи необходимости предоставления Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

### **Тема 4. Налогообложение субъектов малого предпринимательства**

#### **План:**

1. Особенности налогообложения малых предприятий: упрощенная система налогообложения.
2. Особенности налогообложения малых предприятий: единый налог на вменены доход для отдельных видов деятельности.
3. Особенности налогообложения малых предприятий: единый сельскохозяйственный налог.

#### *Вопросы для устного опроса:*

1. Какие системы налогообложения предусмотрены действующим законодательством о налогах и сборах для предприятий малого бизнеса и индивидуальных предпринимателей?
2. Характеристика упрощенной системы налогообложения.
3. Правила перехода на упрощенную систему налогообложения.
4. Налогоплательщики. Объект налогообложения.
5. Налоговая база. Налоговые ставки.
6. Порядок исчисления налога. Порядок и сроки уплаты налога.
7. Представление отчетности по налогу. Порядок ведении налогового учета.

8. Характеристика системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход.
9. Правила перехода уплат единого налога на вменены доход.
10. Налогоплательщики. Объект налогообложения.
11. Налоговая база. Налоговые ставки.
12. Порядок исчисления налога. Порядок и сроки уплаты налога.
13. Представление отчетности по налогу. Порядок ведения налогового учета.
14. Характеристика системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей.
15. Правила перехода единый сельскохозяйственный налог.
16. Налогоплательщики. Объект налогообложения.
17. Налоговая база. Налоговые ставки.
18. Порядок исчисления налога. Порядок и сроки уплаты налога.
19. Представление отчетности по налогу. Порядок ведения налогового учета.

#### **Распределение трудоемкости СРС при изучении дисциплины**

<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Трудоемкость (час)</b>
Подготовка к зачету	22
Проработка конспекта лекций	24
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	24
Проработка учебной литературы	24

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

При проведении зачета по дисциплине «Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса» может использоваться устная или письменная форма проведения.

**Примерная структура зачета по дисциплине «Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса»**

#### 1. Устный ответ на вопросы

Студенту на зачете 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 зачете 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 бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса, 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
Компетенции сформированы в полном объеме	Демонстрирует навыки ведения бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса. Владеет навыками отражения в учете хозяйственных операций в соответствии с общими и специальными требованиями нормативных документов по бухгалтерскому учету на предприятиях малого бизнеса. Обладает навыками составления корреспонденции бухгалтерских счетов по фактам хозяйственной жизни. Владеет навыками работы с основными документами, используемыми на малых предприятиях; навыками работы с планом счетов бухгалтерского учета; знаниями методик отражения в учете различных операций предприятий малого бизнеса. Демонстрирует навыки формирования бухгалтерских проводок на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Владеет процедурами проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Обладает	Зачтено

	<p>навыками документирования и отражения на счетах финансовых обязательств и результатов инвентаризации. Владеет методикой формирования данных по разделам налоговой декларации при упрощенной системе налогообложения; навыками оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет. Демонстрирует навыки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов и других обязательных платежей; навыки контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Владеет способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности предприятий малого бизнеса за отчетный период; способностью формировать финансовый результат по текущей и прочей деятельности предприятий малого бизнеса; навыками заполнения бланков финансовой отчетности и формирования ее статей.</p> <p>Использует систему знаний об особенностях бухгалтерского учета на малых предприятиях для разработки и обоснования учетной политики хозяйствующего субъекта. Систематизирует факты хозяйственной жизни предприятия и характеризует их особенности. Осуществляет документирование хозяйственных операций на предприятиях малого бизнеса. Разрабатывает и применяет рабочий план счетов на предприятиях малого бизнеса. Формирует в системе бухгалтерского учета бухгалтерские проводки при осуществлении хозяйственной деятельности в области малого предпринимательства. Формирует бухгалтерские проводки по учету источников и финансовых обязательств на предприятиях малого бизнеса. Осуществляет документирование данных по итогам инвентаризации на предприятиях малого бизнеса. Обобщает, контролирует и анализирует результаты деятельности предприятий малого бизнеса. Формирует учетную документацию по источникам информации, применяет упрощенный план счетов, использует учетные регистры при упрощенной форме ведения бухгалтерского учета. Оформляет платежные документы для</p>	
--	---	--

	<p>уплаты налогов и сборов и других обязательных платежей. Формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов и других обязательных платежей. Отражает в системе бухгалтерского учета операции при осуществлении хозяйственной деятельности, а также связанные с ней затраты, доходы и результаты, учитывая требования законодательства в области бухгалтерского учета. Ориентируется в формах финансовой отчетности, формируемой субъектами малого бизнеса, и составляет их.</p> <p>Демонстрирует знания о законодательных актах и нормативных документах, регулирующих организацию бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса. Знает общие принципы организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса. Имеет представление о нормативных документах, регулирующих бухгалтерский учет в области малого предпринимательства; о внутренних организационно-распорядительных документах экономического субъекта, регламентирующих ведение бухгалтерского учета. Знает систему документального оформления хозяйственных операций на предприятиях малого бизнеса; порядок разработки и применения рабочего плана счетов. Демонстрирует знания об организации и методике бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса. Знает порядок проведения инвентаризации, и отражение результатов на счетах бухгалтерского учета; правила отражения в учете источников и финансовых обязательств в области малого предпринимательства. Имеет представление о нормативно-правовой базе, регулирующей бухгалтерский и налоговый учет, порядок выбора системы налогообложения и системы бухгалтерского учета. Знает состав платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; порядок отражения начисленных и уплаченных налогов и сборов и других обязательных платежей на счетах бухгалтерского учета. Демонстрирует знания о законодательстве в сфере</p>	
--	--	--



	бухгалтерского учета в малом бизнесе. Имеет представление об особенностях отражения в системе бухгалтерского учета операций при осуществлении деятельности в области малого предпринимательства, а также связанные с ней затраты, доходы и результаты. Знает содержание и формы бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в торговой организации, порядок их заполнения.	
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки удовлетворительно	Не зачтено

### **Рекомендации по проведению зачета**

1. Студенты должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. По результатам зачета преподаватель обязан разъяснить студенту правила выставления отметки.
3. Преподаватель в ходе зачета 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 зачету**

1. Понятие малого бизнеса. Субъекты малого предпринимательства в РФ.
2. Роль и значение малого предпринимательства в рыночной экономике.
3. Критерии отнесения предприятия к субъекту малого предпринимательства.
4. Нормативное регулирование деятельности малых предприятий в РФ.
5. Федеральный закон РФ от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
6. Порядок создания субъектов малого предпринимательства.
7. Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях.
8. Учетная политика малого предприятия.
9. Применение общего и рабочего планов счетов на предприятиях малого бизнеса.
10. Особенности бухгалтерского учета при кассовом методе учета доходов и расходов.
11. Формы бухгалтерского учета малых предприятий.
12. Упрощенная система налогообложения, учета и отчетности для субъектов малого предпринимательства.
13. Бухгалтерская отчетность малого предприятия.
14. Регистры упрощенной системы учета на предприятиях малого бизнеса
15. Принципы построения рабочего плана счетов малого предприятия.
16. Формы бухгалтерского учета малого предприятия.
17. Упрощенная форма бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского учета.
18. Простая форма бухгалтерского учета малого предприятия.
19. Организация бухгалтерского учета у хозяйствующих субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения и не ведущих бухгалтерский учет.
20. Организация бухгалтерского учета у организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения, выбравших в качестве объекта обложения доходы.
21. Особенности организации бухгалтерского учета у организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения, выбравших в качестве объекта обложения

доходы, уменьшенные на расходы.

22. Рекомендованный рабочий план счетов малого предприятия и порядок его применения.

23. Упрощенная форма бухгалтерского учета для субъектов малого бизнеса (два вида).

24. Специальный регистр упрощенной формы бухгалтерского учета – Ведомость В-1 по учету основных средств и начисленных амортизационных отчислений.

25. Специальный регистр упрощенной формы бухгалтерского учета – Ведомость В-2 по учету производственных запасов и товаров, а также НДС, уплаченного по ценностям;

26. Специальный регистр упрощенной формы бухгалтерского учета – Ведомость В-3 по учету затрат на производство;

27. Специальный регистр упрощенной формы бухгалтерского учета – Ведомость В-4 по учету денежных средств и фондов;

28. Специальный регистр упрощенной формы бухгалтерского учета – Ведомость В-5 по учету расчетов и прочих операций;

29. Специальный регистр упрощенной формы бухгалтерского учета – Ведомость В-6 по учету реализации;

30. Специальный регистр упрощенной формы бухгалтерского учета – Ведомость В-7 по учету расчетов с поставщиками;

31. Специальный регистр упрощенной формы бухгалтерского учета – Ведомость В-8 по учету оплаты труда;

32. Специальный регистр упрощенной формы бухгалтерского учета – Ведомость В-9 (шахматная).

33. Общие правила применения и оформления ведомостей по учету имущества малого предприятия.

34. Порядок ведения специального регистра упрощенной формы бухгалтерского учета - Книги (журнала) учета фактов хозяйственной деятельности (К-1).

35. Правила ведения Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения.

36. Ведение малым предприятием, применяющим упрощенную систему налогообложения, неотмененных законодательством участков бухгалтерского учета.

37. Условия применения упрощенной системы налогообложения.

38. Объект налогообложения налогом при упрощенной системе налогообложения.

Ставки налога.

39. Доходы, учитываемые при определении объекта налогообложения налогом упрощенной системе налогообложения.

40. Расходы, учитываемые при определении объекта налогообложения налогом упрощенной системе налогообложения.

41. Учет расходов на приобретение основных средств и нематериальных активов для расчета налогооблагаемой базы при упрощенной системе налогообложения.

42. Случаи уплаты минимального налога при упрощенной системе налогообложения.

43. Возникновение права на уменьшение налоговой базы суммы исчисленного упрощенного налога.

44. Объект налогообложения для применения единого налога на вмененный доход (базовая доходность, корректирующие коэффициенты К\_1, и К\_2, физический показатель). Ставка налога.

45. Случаи уменьшения суммы исчисленного единого налога на вмененный доход.

46. Единый сельскохозяйственный налог.

## Примерные тестовые задания

### 0 вариант

1. По итогам налогового периода осуществляется уплата налога при УСНО и представление налоговой декларации индивидуальными предпринимателями:

- 1) не позднее 30 апреля
- 2) не позднее 1 января
- 3) не позднее 31 марта
- 4) не позднее 28 февраля

2. Принятая организацией учетная политика применяется

- 1) В течение одного отчетного года
- 2) В течение срока, установленного руководителем организации
- 3) Последовательно до момента внесения в нее изменений
- 4) Последовательно от одного отчетного периода к другому

3. По итогам налогового периода осуществляется уплата налога при УСНО и представление налоговой декларации организациями

- 1) не позднее 28 февраля
- 2) не позднее 30 апреля
- 3) не позднее 31 марта
- 4) не позднее 1 января

4. Простая форма учета используется в организациях, если:

- 1) имеются остатки незавершенного производства
- 2) расчеты с покупателями и поставщиками осуществляются на основе предварительной и последующей оплаты
- 3) используются все поступившие в отчетном месяце предметы труда
- 4) имеются собственные основные средства

5. Выручка от реализации товаров, работ или услуг без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год не должна превышать для малых предприятий:

- 1) 200 млн. рублей;
- 2) 1000 млн. рублей
- 3) 400 млн. рублей
- 4) 600 млн. рублей;

6. Доходами от обычных видов деятельности организации признаются:

- 1) поступления, связанные с выполнением работ, услуг и продажей продукции (товаров)
- 2) штрафы, пени, неустойки, полученные
- 3) поступления, связанные с предоставлением за плату во временное пользование активов организации, не являющимся предметом ее деятельности
- 4) поступления, связанные с предоставлением за плату прав на интеллектуальную собственность организации, характер деятельности которой определяется выпуском продукции, составляющим 97% общего объема производства

7. Средняя численность работников за предшествующий календарный год для средних предприятий не должна превышать:

- 1) 250 человек
- 2) 15 человек
- 3) 30 человек

4) 100 человек

8. Под добавочным капиталом понимается:

- 1) Отчисления в размере 5% от величины уставного капитала организации
- 2) Прирост капитала организации, образовавшийся в результате переоценки внеоборотных активов, получения эмиссионного дохода от размещения акций в процессе формирования уставного капитала
- 3) Источник внутренних средств, который образуется за счет прироста стоимости активов и целевого финансирования инвестиционных мероприятий
- 4) Часть капитализированной нераспределенной прибыли

9. Сумма единого налога на вмененный доход, исчисленная за налоговый период, уменьшается на сумму страховых взносов:

- 1) не более чем на 25%
- 2) не более чем на 50%
- 3) не менее чем на 25%
- 4) не менее чем на 50%

10. Освобождается ли организация-плательщик налога на вмененный доход от уплаты налога на прибыль организаций?

- 1) нет
- 2) да
- 3) по решению местных органов власти
- 4) по решению самой организации

11. Налогоплательщик при УСНО должен уведомить о смене объекта налогообложения налоговый орган:

- 1) до 20 декабря года, предшествующего году, в котором налогоплательщик предлагает изменить объект налогообложения
- 2) до 1 сентября года, предшествующего году, в котором налогоплательщик предлагает изменить объект налогообложения
- 3) до 1 января текущего года
- 4) до 30 апреля года, предшествующего году, в котором налогоплательщик предлагает изменить объект налогообложения

12. Расчеты наличными деньгами, осуществляемые между юридическими лицами, не могут превышать:

- 1) 100 тыс. руб. по одному денежному документу в один операционный день
- 2) 60 000 рублей по одной сделке
- 3) 10 тыс. руб. по одному денежному документу
- 4) 100 тыс. руб. по одной сделке

13. Поступление денежных средств и денежных документов в кассу организации оформляется первичным документом:

- 1) приходная накладная
- 2) приемный акт
- 3) выписка банка
- 4) приходный кассовый ордер

14. Изменение учетной политики допускается в случае ...

- 1) Передачи дел новому главному бухгалтеру
- 2) Изменения системы нормативного регулирования бухгалтерского учета

- 3) Незначительного изменения в условиях функционирования организации.
- 4) Не допускается.

15. В каком бухгалтерском регистре ведется учет по счетам 10,19,41?

- 1) Форма № В-4
- 2) Форма № В-1
- 3) Форма № В-6
- 4) Форма № В-2

16. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации состоит из:

- 1) Пяти уровней
- 2) Четырех уровней
- 3) Двух уровней
- 4) Трех уровней

17. При начислении амортизация по нематериальным активам не используется следующий метод:

- 1) по остаточной стоимости
- 2) исходя из объема произведенной продукции
- 3) линейный
- 4) по сумме чисел лет полезного использования.

18. Выдача денежных средств из кассы под отчет работнику на командировочные расходы оформляется бухгалтерской записью:

- 1) Дебет 50 Кредит 71
- 2) Дебет 71 Кредит 51
- 3) Дебет 71 Кредит 50
- 4) Дебет 51 Кредит 71

19. При простой форме бухгалтерского учета регистрами являются:

- 1) журналы-ордера
- 2) книга учета хозяйственных операций (форма №К-1)
- 3) карточки счетов и оборотные ведомости
- 4) ведомости учета имущества формы №В1-В9

20. Изменение учетной политики вводится в действие

- 1) С 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия приказа об изменениях
- 2) С момента изменения приказа об учетной политике
- 3) С 1 января года, следующего за годом утверждения изменений
- 4) Через 90 дней после внесения изменений в приказ об учетной политике

### **Примерный перечень практических заданий**

1. Проанализируйте преимущества и недостатки малого предпринимательства. Дайте их краткую характеристику.

2. Что собой представляют субъекты малого предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации? Какие выделяют критерии отнесения предприятий к субъектам малого предпринимательства?

3. Салон – парикмахерская «Золотой Локон» оказывает населению парикмахерские услуги. Количество работников парикмахерской составляет - 3 человека. Рассчитать сумму единого налога на вмененный доход. Значение коэффициентов (условные):  $K_1 = 1,798$ ;  $K_2 = 0,3$ .

4. На 1 января сальдо счета «Расходы на продажу» составляло 1069 руб. За январь предприятием произведены расходы по оплате транспортных услуг на сумму 5882 руб. (без НДС) и оплате процентов за рассрочку платежа по полученным от поставщиков товаров на сумму 300 руб. При этом было реализовано товаров (кредитовый оборот по счету «Продажи») на сумму 109986 руб. Остаток товаров (конечное сальдо по счету «Товары») на 31 января составил 2604 руб.

Рассчитать сумму издержек обращения, относящихся к остатку товаров на конец января, и сумму издержек, приходящиеся на реализованные товары. Хозяйственные операции отразите в Журнале хозяйственных операций.

5. На начало месяца остаток товара составлял 140 единиц по цене 100руб. за единицу.

Поступило в течение месяца еще 860 единиц товара тремя партиями (04.02 – 250 единиц по цене 110 руб. за штуку на сумму 27 500 руб., 10.02 – 230 единиц по цене 105 руб. на сумму 24 150 руб., 14.02 – 380 единиц по цене 120 руб. за единицу на сумму руб.).

За месяц отгружено покупателям 600 единиц товара.

На конец месяца остаток товара составил 400 единиц.

Сумму поступления товара с остатком необходимо распределить между 600 единицами отгруженных товаров и 360 единицами товаров, оставшихся на складе на конец месяца, используя метод средней цены и метод ФИФО.

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

##### **Основная литература**

1. Чумакова, Н.В. Учет на предприятиях малого бизнеса : учебное пособие / Н.В. Чумакова, Е.И. Зацаринная, Е.В. Железная. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 326 с.: ил., схем., табл. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363021> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

##### **Дополнительная литература**

1. Бородин, В.А. Теория бухгалтерского учета : учебник / В.А. Бородин, Ю.А. Бабаев, Н.Д. Амаглобели ; ред. Ю.А. Бабаева. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 303 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00918-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114503> (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. Библиотека учебной и научной литературы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://sbiblio.com/biblio>

2. Бухгалтерия. Ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/> Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов.

3. Вести. Экономика [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vestifinance.ru/articles/companies/finance>

4. 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 №17Е0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017 г.).
Лаборатория проблем применения международных стандартов финансовой отчетности, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб.№ 306.	Специализированная мебель, технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, (AsusTeK COMPUTER INC H110M-R/ Intel(R) Core(TM) i3-7100 CPU (TM) @ 3.90GHz/8192.00 Gb).	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 Standart 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО). 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ (Лиценз. договор 011/216 от 01.09.2017). 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (Лиценз. договор 011/216 от 01.09.2017).
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 301А.	Специальные инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, шкафы для хранения оборудования.	
Помещение для	Основное учебное	СПС «Консультант Плюс», СПС



<p>самостоятельной работы, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 302.</p>	<p>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.</p>	<p>«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).</p>
---	---	---

## **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 57 лист 06

*(примечание см. в)*

(количество страниц в документе)

Проректор по научной, образовательной  
деятельности **АНО ВО «Международный  
открытый социальный институт»**

*Резникова*

