

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования



**ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ**

Подразделение: ректорат

Должность: проректор по среднему  
профессиональному образованию

Дата: 17.05.2023 10:21:57

**Попов Иван Павлович**

**Рабочая программа дисциплины**

**Основы бухгалтерского учета**

Специальность «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Присваиваемая квалификация  
"Бухгалтер"

Формы обучения  
очная

Кемерово 2023 г.

Рабочую программу составил:

**ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ**

Подразделение: кафедра экономики

Должность: доцент (к.н., спд)

Дата: 16.05.2023 04:32:56

**Тюленева Татьяна Александровна**

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики

Протокол № 3/1 от 16.05.2023

**ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ**

Подразделение: кафедра экономики

Должность: заведующий кафедрой (к.н)

Дата: 16.05.2023 03:48:40

**Жернов Евгений Евгеньевич**

Согласовано цикловой-методической комиссией по направлению подготовки (специальности)  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 4/1 от 16.05.2023

**ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ**

Подразделение: кафедра экономики

Должность: доцент (к.н., спд)

Дата: 16.05.2023 07:50:58

**Тюленева Татьяна Александровна**

Согласовано заместителем директора по УР ИПО

**ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ**

Подразделение: кафедра экономики

Должность: Заместитель директора по учебной работе

Дата: 16.05.2023 07:50:58

**Полуэктова Наталья Сергеевна**

Согласовано заместителем директора по МР ИПО

**ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ**

Подразделение: кафедра экономики

Должность: Заместитель директора по методической работе

Дата: 16.05.2023 07:50:58

**Сьянова Татьяна Юрьевна**

## **1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины**

### **1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

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

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### **1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

Знать: - понятие и значение бухгалтерского учета, его историю;

- пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей;

- национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета;

- международные стандарты финансовой отчетности;

предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.

сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера.

Уметь: - применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета;

- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;

ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.

показать значимость гражданско-патриотической позиции и своей профессии в целях

противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и

информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Знать: - общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации;

действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.

основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности

современные средства и устройства информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

Уметь: - следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные,

отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой

информации о деятельности хозяйствующего субъекта.

- организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами;

оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач,

использовать современное программное обеспечение

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Знать: - содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации;

возможные пути профессионального развития , повышения квалификации, самообразования.

Особенности социального и культурного делового общения с руководством , коллегами , клиентами при формировании документов и построении устных сообщений  
лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности

Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов.

формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе

- понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия;

различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках.

профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

Знать: основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

- методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период;

- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

- методы группировки и перенесения

обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности

Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности

Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

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

Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;

- обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления;

- обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления

Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения;

- проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах

Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;  
Знать: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.

Уметь: понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций

Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

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

Знать: классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре

классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре Уметь: на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации

на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию , назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

### **В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

Знать:

- понятие и значение бухгалтерского учета, его историю;
- пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей;
- национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.
- сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера.
- общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации;
- действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
- основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности
- современные средства и устройства информации , порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
- содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации;
- возможные пути профессионального развития , повышения квалификации, самообразования.
- Особенности социального и культурного делового общения с руководством , коллегами , клиентами при формировании документов и построении устных сообщений
- лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности
- основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- методы группировки и перенесения
- обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской

## отчетности

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления;
- обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и

## структуре

Уметь:

- применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета;

- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.

- показать значимость гражданско- патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения.

- следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта.

- организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами;

- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение

- определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов.

- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе

- понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия;

- различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках.

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения;

- проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций

- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации

- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию , назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации

Иметь практический опыт:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
<b>Курс 1 / Семестр 1</b>			
<b>Объем дисциплины</b>	100		
в том числе:			
<i>лекции, уроки</i>	32		
<i>лабораторные работы</i>			
<i>практические занятия</i>	40		
Консультации	6		
Самостоятельная работа	16		
Промежуточная аттестация	6		
Индивидуальное проектирование			
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	экзамен		

### 2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
Введение		2
Лекции		2
	Предмет и задачи учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета». История развития Бухгалтерского учёта	2
Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета		8
Лекции		4
	Лекция 1.1. Сущность и функции бухгалтерского учета. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности.	2
	Лекция 1.2. Принципы (требования и допущения) бухгалтерского учета. Учетная политика организации..	2
Самостоятельная работа обучающихся		4
	1.1. Подготовить сообщения (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ, ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»): - о принципах бухгалтерского учета; - об учетной политике организации	4
Тема 2. Правовая основа бухгалтерского учета		16
Лекции		4
	Лекция 2.1. Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта. Характеристика активов по составу и размещению и источникам их образования.	2
	Лекция 2.2. Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни	2
Практические занятия		6

	Практическое занятие 2.1. Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете»	2
	Практическое занятие 2.2. Изучение федеральных стандартов бухгалтерского учета	2
	Практическое занятие 2.3 Группировка активов и источников их формирования	2
Самостоятельная работа обучающихся		6
	2.1. Подготовить сообщение (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ): - о группировке активов организации по составу и размещению; - о группировке источников формирования активов организации; - о фактах хозяйственной жизни и хозяйственных процессах организации	4
	2.2. Решение задач по усвоению группировки объектов бухгалтерского учета	2
Тема 3. Бухгалтерский баланс		12
Лекции		4
	Лекция 3.1. Бухгалтерский баланс и его назначение. Виды бухгалтерских балансов.	2
	Лекция 3.2. Балансовый метод отражения информации, строение и структура бухгалтерского баланса. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни	2
Практические занятия		8
	Практическое занятие 3.1. Группировка хозяйственных средств	2
	Практическое занятие 3.2. Составление бухгалтерского баланса	2
	Практическое занятие 3.3 Составление бухгалтерского баланса и отражение влияния фактов хозяйственной жизни на изменения в бухгалтерском балансе	4
Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета		32
Лекции		8
	Лекция 4.1. Документирование. Инвентаризация. Оценка активов и обязательств. Калькуляция.	2
	Лекция 4.2. Счета бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета.	2
	Лекция 4.3. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию. Счета синтетического и аналитического учета.	2
	Лекция 4.4. Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре и назначению Сущность двойной записи на бухгалтерских счетах. Рабочий план счетов	2
Практические занятия		18
	Практическое занятие 4.1 Открытие счетов синтетического и аналитического учета	2
	Практическое занятие 4.2 Составление бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни	2
	Практическое занятие 4.3 Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с помощью двойной записи.	2
	Практическое занятие 4.4 Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета	4
	Практическое занятие 4.5. Составление простейших бухгалтерских проводок	2
	Практическое занятие 4.6. Составление сложных бухгалтерских проводок	2
	Практическое занятие 4.7. Составление журнала хозяйственных операций.	2
	Практическое занятие 4.8. Написание бухгалтерских проводок.	2
Самостоятельная работа обучающихся		6



	4.1. Работа с учебной и справочной литературой.	2
	4.2. Составление и экономическое обоснование Рабочего плана счетов организации.	2
	4.3. Выполнение тестовых заданий по определению корреспонденции счетов	2
Тема 5 Формы бухгалтерского учета		12
Лекции		6
	Лекция 5.1 Регистры бухгалтерского учета, требования к их заполнению.	2
	Лекция 5.2 Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их назначение и порядок составления.	2
	Лекция 5.3. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. Характеристика форм бухгалтерского учета	2
Практические занятия		6
	Практическое занятие 5.1. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета.	2
	Практическое занятие 5.2. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.	2
	Практическое занятие 5.3 Обобщение данных синтетического и аналитического учета в оборотных ведомостях	2
Тема 6 Бухгалтерская (финансовая) отчетность		6
Лекции		4
	Лекция 6.1 Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.	2
	Лекция 6.2 Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой отчетности)	2
Практические занятия		2
	Практическое занятие 6.1 Определение финансового результата деятельности организации за отчетный период и перенесение учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности	2
Консультации		6
Промежуточная аттестация		6
Всего:		100

### 3 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

#### 3.1 Специальные помещения для реализации программы

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

посадочные места по количеству обучающихся, автоматизированное рабочее место преподавателя, доска, комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий: комплект форм учетных регистров, наличие контрольно-кассового оборудования; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет, наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

#### 3.2 Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1 Основная литература

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / Дмитриева И. М.. – 6-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 319 с. – ISBN 978-5-534-13850-4. – URL: <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-467050> (дата обращения: 11.03.2023). – Текст : электронный.
2. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Лупикова Е. В.. – 3-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 244 с. – ISBN 978-5-9916-8995-3. – URL: <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-471152> (дата обращения: 11.03.2023). – Текст : электронный.

### 3.2.2 Дополнительная литература

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Воронченко Т. В.. – 3-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 283 с. – ISBN 978-5-534-13858-0. – URL: <https://urait.ru/book/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-467073> (дата обращения: 11.03.2023). – Текст : электронный.

### 3.2.3 Методическая литература

1. Основы бухгалтерского учета : методические материалы для обучающихся специальности СПО 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" очной формы обучения / Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева ; Кафедра управленческого учета и анализа, составитель Т. А. Тюленева. – Кемерово : КузГТУ, 2021. – 37 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10069> (дата обращения: 11.03.2023). – Текст : электронный.

### 3.2.4 Интернет ресурсы

ЭИОС КузГТУ:

а) Электронная библиотека КузГТУ. – Текст: электронный // Научно-техническая библиотека Кузбасского государственного технического университета им. Т. Ф. Горбачева : сайт. – Кемерово, 2001 – . – URL: <https://elib.kuzstu.ru/>. – Текст: электронный.

б) Портал.КузГТУ : Автоматизированная Информационная Система (АИС) : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://portal.kuzstu.ru/>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

с) Электронное обучение : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://el.kuzstu.ru/>. – Режим доступа: для авториз. пользователей КузГТУ. – Текст: электронный.

## 4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в объеме, установленном в разделе 2 настоящей программы дисциплины (модуля).

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КузГТУ.

## 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 5.1 Паспорт фонда оценочных средств

Наименование тем дисциплины	К о д компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции

Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета	ОК 01	<p>Знать: - понятие и значение бухгалтерского учета, его историю;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей;</li> <li>- национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности;</li> </ul> <p>предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера.</p> <p>Уметь: - применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;</li> </ul> <p>ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>показать значимость гражданско-патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям
Тема 2. Правовая основа бухгалтерского учета	ОК 09	<p>Знать: - содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации;</p> <p>возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования.</p> <p>Особенности социального и культурного делового общения с руководством, коллегами, клиентами при формировании документов и построении устных сообщений</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов.</p> <p>формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия;</li> <li>- различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках.</li> </ul>	
	ОК 02	<p>Знать: определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов.</p> <p>формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия;</li> <li>- различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках.</li> </ul> <p>Уметь: - следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами;</li> <li>- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение</li> </ul>	
Тема 3. Бухгалтерский баланс	ПК 1.1	<p>Знать: основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности</li> </ul> <p>Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности</li> </ul> <p>Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	
Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета	ПК 1.2	<p>Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления;</li> </ul> <p>Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</li> </ul> <p>Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	
Тема 5. Формы бухгалтерского учета	ПК 1.3	<p>Знать: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul> <p>Уметь: понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций</li> </ul> <p>Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	
Тема 6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	ПК 1.4	<p>Знать: классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре</p> <p>Уметь: на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации</p> <p>на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации</p> <p>Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	

## 5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы

### 5.2.1 Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль по темам дисциплины заключается в опросе обучающихся по контрольным

вопросам, защите отчетов по практическим заданиям, тестировании.

Опрос по контрольным вопросам:

При проведении текущего контроля обучающимся будет письменно, либо устно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Критерии оценивания:

- 90-100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;

- 80-89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;

- 60-79 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;

- 0-59 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неуд	удовл	хорошо	отлично

Примерный перечень контрольных вопросов:

Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета

1. Что понимается под предпринимательской деятельностью?
2. Назовите организационно-правовые формы хозяйствующего субъекта, дайте им краткую характеристику.
3. Как трактуется понятие «хозяйственный учет»?
4. Виды хозяйственного учета, их характеристика и роль в системе управления хозяйствующего субъекта.
5. Какие учетные измерители применяются в хозяйственном учете?
6. Каковы связи между различными видами хозяйственного учета?
7. Каковы отличительные особенности каждого вида хозяйственного учета?
8. Охарактеризуйте бухгалтерский учет (понятие, основные задачи, принципы и функции).
9. Какую роль играет бухгалтерский учет в системе управления хозяйствующего субъекта?
10. Какая информация составляет основу бухгалтерского учета?
11. Виды бухгалтерского учета, их взаимосвязь.
12. Сравните по различным классификационным признакам виды бухгалтерского учета.
13. Охарактеризуйте задачи бухгалтерского учета.
14. Каковы функции учетной информации?
15. Дайте характеристику пользователей учетной информации.

Тема 2. Правовая основа бухгалтерского учета

1. Что представляет собой система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России?
2. Какие органы осуществляют руководство бухгалтерским учетом в России?
3. Что такое управление и каковы его основные функции?
4. Дайте обоснование функции обратной связи бухгалтерского учета?
5. Какие требования предъявляются к учетной информации?
6. Приведите примеры нормативных документов каждого уровня.
7. Перечислите и охарактеризуйте правила бухгалтерского учета.

Тема 3. Бухгалтерский баланс

1. Для чего необходимо балансовое обобщение?
2. Опишите основное балансовое уравнение.
3. Что такое бухгалтерский баланс?
4. Перечислите виды балансов по различным классификационным признакам.
5. Что такое статья баланса?
6. Для чего применяются балансирующие показатели?
7. Как называется итог актива и пассива баланса?
8. Охарактеризуйте кратко актив и пассив бухгалтерского баланса.
9. В чем особенность составления бухгалтерского баланса как элемента метода бухгалтерского учета?
10. Какие разделы представлены в активе и пассиве бухгалтерского баланса?
11. Какие существуют типы изменений баланса под влиянием хозяйственных операций?

Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета

1. Для чего производится стоимостное измерение имущества и обязательств?
2. Что лежит в основе стоимостного измерения?
3. Дайте характеристику оценки различных видов хозяйственных средств и их источников.
4. Что включает в себя первоначальная стоимость основных средств?
5. Как рассчитать остаточную стоимость основных средств?
6. Охарактеризуйте понятия «физический износ» и «моральный износ» основных средств.
7. В чем особенность оценки нематериальных активов?
8. Как формируются учетные цены на материалы?
9. Как оценивается безвозмездно полученное имущество?
10. Из чего складывается фактическая себестоимость заготовления материалов?
11. В каких случаях применяются счета 15 «Заготовление и приобретение
12. материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»?
13. Как начисляется амортизация нематериальных активов?
14. Какими способами может формироваться себестоимость готовой продукции?
15. В чем заключается сущность формирования себестоимости производственных запасов, переданных в производство, по методам ФИФО и средней себестоимости?

### Тема 3.1 Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах

1. Дайте определение счета бухгалтерского учета.
2. Охарактеризуйте значение бухгалтерских счетов в хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта.
3. Что такое дебет (кредит) счета?
4. Для чего нужна классификация счетов бухгалтерского учета?
5. Как классифицируются счета бухгалтерского учета?
6. Каков порядок записей на схеме активного счета?
7. Как определяется конечное сальдо активного счета?
8. Каков порядок записей на схеме пассивного счета?
9. Как определяется конечное сальдо пассивного счета?
10. Можно ли в конце отчетного периода свернуть активно-пассивный счет с двусторонним сальдо? Если да, то в каком случае?
11. В чем выражается связь счетов с бухгалтерским балансом?
12. Что называется хронологическими и синтетическими записями?
13. Дайте определение, сформулируйте назначение, а также перечислите особенности оборотно-сальдовых ведомостей.
14. Каковы особенности записей на активно-пассивных счетах?
15. Какова взаимосвязь между счетами и бухгалтерским балансом?
16. В чем состоит сущность двойной записи?
17. Что такое корреспонденция счетов?
18. Дайте определение бухгалтерской проводке.
19. Какие бывают бухгалтерские проводки?
20. Какая информация представляется на синтетических счетах?
21. Какая информация представляется на аналитических счетах?
22. Что такое субсчет?
23. Что понимается под синтетическим и аналитическим учетом?
24. Какая существует взаимосвязь между счетами аналитического и синтетического учета, субсчетами и счетами синтетического учета?
25. По каким признакам классифицируют счета бухгалтерского учета?
26. Для чего предназначены оборотно-сальдовые ведомости?
27. Какие ошибки могут быть выявлены при составлении оборотно-сальдовых ведомостей?
28. Какие группы счетов выделяют при классификации их по экономическому содержанию?
29. Как классифицируют счета по структуре и назначению? Приведите примеры счетов по каждой группе.
30. Какая основная особенность забалансовых счетов?
31. Как осуществляется обобщение данных текущего бухгалтерского учета?

### Тема 5 Формы бухгалтерского учета

1. Что такое учетные регистры и каково их назначение в бухгалтерском учете?

2. Дайте классификацию учетных регистров.
3. В чем заключается сущность и особенности регистров аналитического учета, которые ведутся параллельно регистрам синтетического учета и отдельно от них?
4. Что такое учетная регистрация?
5. Как исправляются ошибки в учетных регистрах?
6. Что понимается под формой бухгалтерского учета?
7. Какие формы бухгалтерского учета существуют в России? Дайте краткое описание основных форм бухгалтерского учета, применяемых в современных условиях.
8. Перечислите преимущества и недостатки основных форм бухгалтерского учета.
9. Что общего у мемориально-ордерной формы бухгалтерского учета и формы «Журнал-Главная»?
10. В чем состоит основное отличие журнала-ордера от шахматной ведомости?

Тема 6 Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Что представляет собой отчетность организации?
2. Какая отчетность может составляться в настоящее время по данным бухгалтерского учета?
3. Каковы тенденции развития бухгалтерской отчетности?
4. Какую информацию должен содержать бухгалтерский баланс?
5. Какую информацию должен содержать отчет о финансовых результатах?
6. Перечислите основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
7. Какие показатели при составлении отчетности признаются существенными?
8. Назовите внешних и внутренних пользователей бухгалтерской отчетности.
9. В чем отличие промежуточной бухгалтерской отчетности и годовой?
10. Какая отчетность называется публичной?

Отчеты по практическим заданиям (далее - задания):

По каждой работе обучающиеся самостоятельно оформляют отчеты в электронном формате

Содержание отчета:

1. Тему практической работы.
2. Цель работы.
3. Оформленный документ с описанием порядка формирования.
4. Перечень нормативных документов.
5. Вывод.

Критерии оценивания:

- 60 - 100 баллов - при раскрытии всех разделов в полном объеме

- 0 - 59 баллов - при раскрытии не всех разделов, либо при оформлении разделов в неполном объеме.

Количество баллов	0-59	60-100
Шкала оценивания	не зачтено	зачтено

Процедура защиты отчетов по заданиям:

Оценочными средствами для текущего контроля по защите отчетов являются контрольные вопросы.

Обучающимся будет устно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Критерии оценивания:

- 90-100 баллов - при правильном и полном ответе на два вопроса;

- 80-89 баллов - при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;

- 60-79 баллов - при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;

- 0-59 баллов - при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неуд	удовл	хорошо	отлично

Задание к практическому занятию 2.1

Внимательно ознакомиться с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 6 декабря 2011 года.

Ответить на поставленные опросы:

1. Цели настоящего закона - это \_\_\_\_\_

2. На какие субъекты распространяется Федеральный закон № 402-ФЗ?  
 3. Отчетной датой является \_\_\_\_\_  
 4. Сколько международных стандартов существует в настоящее время (IASIFRS) \_\_\_\_\_  
 5. Перечислите объекты бухгалтерского учета: \_\_\_\_\_  
 6. Кто утверждает формы первичных документов экономического субъекта?  
 7. Перечислите общие требования к бухгалтерскому учету  
 8. Определите отчетный период для годовой бухгалтерской отчетности \_\_\_\_\_  
 9. Срок представления годовой бухгалтерской отчетности \_\_\_\_\_  
 10. Перечислите принципы регулирования бухгалтерского учета \_\_\_\_\_  
 11. Назовите субъекты регулирования бухгалтерского учета  
 12. Кто обеспечивает сохранность документов бухгалтерского учета

Задание к практическому занятию 2.2

Заполнить таблицу «Сравнительный анализ концептуальных основ бухучёта в международной и российской практике»

	МСФО	РПБУ	Суть различий (составляет студент)
<b>2. Представление финансовой отчетности</b>			
Структура отчетности	МСФО (IAS) 1 «Представление финансовой отчетности» не устанавливает стандартной структуры отчетности, но содержит минимальный перечень статей	ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» и Приказ Министерства финансов № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организации» предписывают определенную форму представления отчетности и содержат минимальный перечень статей	
Отчет о финансовом положении (Бухгалтерский баланс)	Компания может отражать активы и обязательства в порядке их ликвидности, а не с разбивкой на текущие и долгосрочные, только в том случае, когда это обеспечивает большую достоверность информации	В бухгалтерском балансе активы и обязательства должны подразделяться на краткосрочные и долгосрочные	
Отчет о прибылях и убытках (Отчет о совокупном доходе)	Компании могут представлять расходы по функциям (себестоимость, коммерческие расходы; управленческие расходы; прочие расходы) либо по содержанию (зарплата, амортизация, аренда и т.п.). Однако если принимается решение об отражении расходов по функциям, то в примечаниях к финансовой отчетности необходимо раскрыть информацию по содержанию	Расходы должны классифицироваться по функциям, а в примечаниях - по содержанию. Предоставление отчета о совокупном доходе не предусмотрено	
Чрезвычайные статьи в Отчете о прибылях и убытках (Отчете о совокупном доходе)	Запрещены	Чрезвычайные статьи предусмотрены в составе прочих доходов (расходов) в отчете о прибылях и убытках, а также такие статьи могут быть раскрыты в примечаниях к финансовой отчетности	

Отчет о движении денежных средств	МСФО предусматривают стандартные названия групп статей и предоставляют только общие указания по составлению отчета. Отчет составляется прямым или косвенным методом	Компании могут самостоятельно разрабатывать форму отчета на основе образцов, рекомендованных Министерством финансов РФ. Отчет составляется только прямым методом. Косвенный метод не применяется	
Исправление ошибок	Производится пересчет сравнительных показателей. Исправления, относящиеся к предыдущим периодам, не представленным в отчетности, отражаются путем корректировок вступительных балансов активов, обязательств и капитала за первый период, представленный в финансовой отчетности	Ошибки исправляются в том периоде, в котором они обнаружены. Сравнительные данные не пересчитываются	
<b>5. Активы с длительным сроком полезного использования</b>			
Амортизация нематериальных активов с неопределенным сроком использования и гудвила (деловой репутации)	Нематериальные активы с неопределенным сроком использования и гудвил не амортизируются	Нематериальные активы с неопределенным сроком и деловая репутация амортизируются в течение периода, составляющего 20 лет, но не превышающего срок существования приобретаемой компании	
Первоначальная стоимость основных средств	МСФО требуют включать в первоначальную стоимость актива затраты по демонтажу актива и восстановлению участка, на котором он был расположен, то есть затраты по выводу актива из эксплуатации согласно МСФО (IAS) 37 «Резервы, условные обязательства и условные активы». МСФО требуют создания резерва под связанные с выбытием актива затраты в случае наличия соответствующего юридического обязательства, а также предусматривают создание резерва и при других обстоятельствах	РПБУ не предоставляют руководства в отношении обязательств по выводу актива из эксплуатации, но на практике они признаются при выполнении критериев признания обязательства	
Активы, предназначенные для продажи	Актив, предназначенный для продажи, оценивается по наименьшей из следующих величин: балансовой стоимости или справедливой стоимости за вычетом затрат на продажу; при этом активы не амортизируются и отдельно представляются в балансе	В соответствии с ПБУ 6/2001 «Учет основных средств» активы, предназначенные для продажи, классифицируются как запасы	
<b>6. Запасы</b>			



Постоянная уценка запасов при применении метода розничных цен в качестве модели определения стоимости запасов	По МСФО (IAS) 2 «Запасы» постоянная уценка влияет на среднюю валовую маржу, используемую при применении метода розничных цен. Запрещено снижение балансовой стоимости запасов ниже наименьшего из значений: первоначальной стоимости или чистой стоимости реализации	По ПБУ 5/2001 «Учет материально-производственных запасов» постоянная уценка не влияет на валовую маржу, используемую при применении метода розничных цен. Вместо этого подобная уценка приводит к уменьшению балансовой стоимости запасов до чистой стоимости реализации, за вычетом резерва, приблизительно равного обычной норме прибыли, которая таким образом может оказаться меньше как первоначальной стоимости, так и чистой стоимости реализации
---	--	--

### Задание к практическому занятию 2.3

По данным бухгалтерского учета ООО «Домостроитель-4» на 1 января значатся следующие остатки на счетах: (руб.)

Наименование объектов бухгалтерского учета	Сумма
Основные средства	288000
Амортизация основных средств	120000
Материалы	23400
Налог на добавленную стоимость	4212
Касса	3790
Расчетные счета	183640
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	204940
Расчеты с покупателями и заказчиками	81788
Расчеты по налогам и сборам	9100
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	21140
Расчеты по пенсионному обеспечению	56000
Расчеты с персоналом по оплате труда	60900
Уставный капитал	10000
Нераспределенная прибыль	102750
Итого	1169660

Выберите из приведенного перечня объектов бухгалтерского учета хозяйственные средства (активы) организации и распределите их по составу и размещению. Результаты группировки представьте в таблице:

Наименование объектов бухгалтерского учета	Сумма, руб.
1. Внеоборотные активы	
1. Оборотные активы	
Итого	

Задание 2 Выберите из приведенного перечня объектов бухгалтерского учета источники формирования имущества организации, и распределите их на собственные, заемные и обязательства (привлеченные источники).

Результаты группировки представьте в таблице 2, макет которой следующий:

Наименование объектов бухгалтерского учета	Сумма, руб.
3 СОБСТВЕННЫЕ	
4 ЗАЕМНЫЕ	
5 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА (ПРИВЛЕЧЕННЫЕ ИСТОЧНИКИ)	
Итого	

Задание к практическому занятию 3.1

На основе данных для выполнения задачи произведите группировку хозяйственных средств АО «Аксай» по составу и размещению на 1 января 20\_\_ г.

Данные для выполнения задачи

Состав хозяйственных средств АО «Аксай» на 1 января 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	Здание офиса	1203500
2	Персональные компьютеры	73600
3	Запасные части для ремонта оборудования	23000
4	Сталь листовая 2 мм	16800
5	Денежные средства на расчетном счете в банке	96000
6	Оборудование разное в цехах	904200
7	Автомобиль	179000
8	Медь листовая	39000
9	Ограждение организации	336000
10	Исключительное право на полезную модель	49000
11	Земельный участок, находящийся в собственности организации	181000
12	Материалы разные на складе	34000
13	Здание склада готовой продукции	1359000
14	Бензин	76000
15	Хозяйственный инвентарь	43000
16	Расходы по подписке на газеты и журналы	1200
17	Шкафы металлические	116150
18	Станок фрезерный	300000
19	Здание механического цеха	2104500
20	Наличные денежные средства в кассе	5600
21	Задолженность акционеров	22000
22	Сплит системы	136800
23	Здание котельной	1720000
24	Готовая продукция на складе	36700
25	Шлифовальный станок	285000
26	Мебель офисная	175000

Задание к практическому занятию 3.2

Подберите счета бухгалтерского учета к статьям бухгалтерского баланса, используя План счетов бухгалтерского учета, и запишите их в учебный баланс.

Учебный баланс

Статья бухгалтерского баланса	Счет бухгалтерского учета
<b>АКТИВ</b>	
<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>	
Нематериальные активы	
Результаты исследований и разработок	
Основные средства	
Доходные вложения в материальные ценности	
Финансовые вложения	
<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>	
Запасы	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	
Дебиторская задолженность	
Финансовые вложения	
Денежные средства	
<b>ПАССИВ</b>	
<b>III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ</b>	
Уставный капитал	
Собственные акции, выкупленные у акционеров	
Переоценка внеоборотных активов	
Добавочный капитал	
Резервный капитал	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	
<b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>	
Заемные средства	
<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>	
Заемные средства	
Кредиторская задолженность	
Доходы будущих периодов	
Резервы предстоящих расходов	

Заполните форму «Бухгалтерский баланс», используя данные практической работы № 4.

Задание к практическому занятию 3.3

На основе данных для выполнения задачи произвести группировку хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению АО «Аксай»

Данные для выполнения задачи

Состав хозяйственных средств АО «Аксай» по источникам формирования и целевому назначению на 1 января 20\_\_ г.

№	Наименование источников образования хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	Резерв на оплату отпусков работникам организации	206650
2	Уставный капитал	3132800
3	Добавочный капитал	122300
4	Задолженность поставщикам за материалы	816200
5	Задолженность банку по кредиту сроком на три года	2571000
6	Нераспределенная прибыль	194000
7	Резервный капитал	22000
8	Краткосрочный кредит банка	119400
9	Задолженность прочим кредиторам	916700
10	Задолженность по заработной плате работникам организации	500500
11	Займы, полученные от других юридических лиц сроком на три года	640000
12	Задолженность банку по кредиту сроком до одного года	235000
13	Задолженность перед государственными внебюджетными фондами	39500

Задание к практическому занятию 4.1

Определите тип изменения в бухгалтерском балансе под влиянием операций, представленных в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни за отчетный период.

Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни за отчетный период

	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Начислена заработная плата работникам строительного участка	57400
2	Удержан налог на доходы физических лиц с начисленной заработной платы	7840
3	Часть нераспределенной прибыли направлена на пополнение уставного капитала	50000
4	Списана на издержки обращения стоимость израсходованных материалов	11040
5	Зачислена на расчетный счет задолженность покупателей	615000
6	Поступили в кассу денежные средства с расчетного счета на хозяйственные расходы	10200
7	Оприходованы материалы, приобретенные у поставщика. Расчёт не произведён.	115600
8	Выданы из кассы денежные средства под отчёт	5800

Тип изменений в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни

№ п/п	С о д е р ж а н и е операции	Сумма руб.	Характер изменения (увеличение (+) или уменьшение (-) статей баланса)				Тип изменений
			Актив баланса		Пассив баланса		
			код строки баланса	Изменение (+) или (-)	код строки баланса	Изменение (+) или (-)	

Задание к практическому занятию 4.2

1. Разнести хозяйственные операции по счетам синтетического и аналитического учета, делая об этом отметку в журнале хозяйственных операций.

2. Подсчитать обороты за месяц и сальдо на 1 марта по счетам.

Вступительное сальдо по счетам

варианты	1	2	3	4	5	6	7	8
01 «Основные средства»	100	100	100	100	100	100	100	100
10 «Материалы»	29	40	50	60	100	200	150	100
20 «Основное производство»	11	20	30	40	50	60	70	80
50 «Касса»	13	20	30	50	80	70	65	90
51 «Расчетные счета»	160	200	130	250	320	370	850	400
60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	65	70	75	80	85	90	95	100
68 «Расчеты по налогам и сборам»	22	25	30	38	40	50	55	60
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	0	0	0	0	0	0	0	0
71 «Расчеты с подотчетными лицами»	34	44	54	64	70	84	90	94
76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»	100	120	140	150	200	220	340	300
80 «Уставный капитал»	100	100	100	100	100	100	100	100
90 «Продажи»	0	0	0	0	0	0	0	0

Задание к практическому занятию 4.3

В предлагаемом рабочем плане счетов организации предусмотреть необходимые субсчета:

Наименование счета	№ счета	Наименование субсчета	№ субсчета
Основные средства	01	Основные средства, используемые в уставной деятельности Выбытие основных средств	
Нематериальные активы	04	По видам активов	
Вложения во внеоборотные активы	08	По видам вложений	
Расчетные счета	51	По видам счетов	

Валютные счета	52	Транзитный валютный счет Специальный транзитный счет Текущий валютный счет	
Специальные счета в банках	55	Депозитный счет	
Финансовые вложения	58	По видам вложений	
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60		
Расчеты по налогам и сборам	68	Расчеты по НДС Расчеты по налогу на имущество Расчеты по налогу на прибыль Расчеты по НДС	
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	Расчеты по социальному страхованию Расчеты по обязательному пенсионному страхованию Расчеты по обязательному медицинскому страхованию	
Расчеты с персоналом по оплате труда	70		
Расчеты с подотчетными лицами	71		
Расчеты с персоналом по прочим операциям	73		
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76		
Целевое финансирование	86	По видам целевых поступлений	
Резервы предстоящих расходов	96	Расходы по смете	
Прибыли и убытки	99		

#### Задание к практическому занятию 4.4

Ведение учета на активных счетах.

Задача.

На начало месяца на складе предприятия находились различные материалы на сумму 22000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением материалов:

- получены материалы от учредителей - 10000 руб.;
- списаны материалы в производство - 15000 руб.;
- поступили материалы от поставщиков - 42000 руб.;
- получены материалы безвозмездно - 7000 руб.;
- возвращены бракованные материалы поставщику - 3000 руб.;
- продан излишек материалов - 8000 руб.

Задание. Оформить активный счет 10 «Материалы», подсчитать обороты по дебету, кредиту и сальдо на конец месяца.

Ведение учета на пассивных счетах.

Задача

На начало месяца предприятие имеет задолженность банку за кредит 80000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с кредитованием предприятия:

- погашена часть кредита - 50000 руб.;
- полностью погашена задолженность за кредит - 30000 руб.
- в конце месяца получен очередной кредит банка - 100000 руб.

Задание. Оформить пассивный счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам», рассчитать обороты и сальдо.

Ведение учета на активно-пассивных счетах

Задача.

На начало месяца подотчетное лицо Петров А.С. имеет задолженность предприятию 500 руб. (дебиторская задолженность). В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с подотчетными лицами:

- выданы деньги на командировочные расходы руководителю предприятия - 4500 руб
- получены неиспользованные подотчетные деньги от Петрова А.С. - 500 руб.
- выданы деньги на покупку расходных материалов для принтера Смирнову Д.М.- 300 руб.
- предоставлен авансовый отчет о командировке руководителем предприятия - 4450 руб.
- предоставлен счет о покупке материалов Смирновым Д.М. - 380 руб.

Задание. Оформить активно-пассивный счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами», рассчитать обороты и сальдо.

Задание к практическому занятию 4.5

В течение месяца имели место следующие поступления наличных денежных средств в кассу организации:

- с расчетного счета в банке - 276 000 руб.;
- от покупателей за проданную продукцию - 118 000 руб.;
- от подотчетных лиц неизрасходованные суммы авансов, ранее выданных на командировочные расходы и на хозяйственные нужды, - 22 000 руб.;
- от материально ответственных лиц в возмещение ущерба в связи с недостачей материалов - 14 600 руб.

В течение месяца из кассы организации были произведены следующие выдачи наличных денежных средств:

- заработная плата работникам организации - 207 100 руб.;
- подотчетным лицам на командировочные расходы и хозяйственные нужды - 53 800 руб.;
- передано в банк для зачисления на расчетный счет - 165 700 руб.

Задание: Составить бухгалтерские проводки

Задание к практическому занятию 4.6

Оформить хозяйственные операции сложными бухгалтерскими проводками

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма (тыс.руб.)	Д	К
1	На затраты основного производства списаны следующие затраты:			
	- зарплата рабочих	3500		
	- отчисления в фонды социального страхования (30% от зарплаты рабочих)	?		
	- затраты вспомогательного производства	620		
	- брак	8		
	- услуги подрядчиков	320		
2	В течении дня в кассу поступили следующие денежные средства:			
	- от покупателей	91		
	- от подотчетного лица	3		
	- от работника предприятия по акту инвентаризации для погашения недостачи	51		
	- с расчетного счета для выдачи заработной платы	610		
3	Подотчетным лицом были произведены следующие расходы:			
	- закуплены материалы	32		
	- закуплены товары	29		
4	С расчетного счета в течении периода были произведены следующие перечисления:			
	- поставщикам за продукцию	850		
	- бюджету в погашение задолженности по налогам	39		
	- во внебюджетные фонды	61		
5	От предприятия ООО «Свет» было получено:			
	- материалы	150		
	- товары	68		
	- услуги основному производству	190		

6	Из кассы в течении дня были произведены следующие выплаты:			
	- зарплата работникам предприятия	515		
	- выдача в подотчет	18		
	- оплата поставки	91		
	- выплата алиментов	32		
	- возврат денег на расчетный счет	85		
7	От учредителей в качестве взноса в уставной капитал поступили денежные средства на расчетный счет	150		
	денежные средства на валютный счет	45		
	материалы	34		
	транспорт	670		
	патент на изобретение	190		
8	Материалы списаны:			
	на основное производство для выпуска продукции	349		
	на общепроизводственные расходы	251		
	на общехозяйственные расходы	113		
	на брак	21		
ИТОГО				

Задание к практическому занятию 4.7

Составьте журнал хозяйственных операций и отразите данные на счетах учета в Т-образные модели (открытые в задание 1)

Документ и содержание операции	Сумма, руб.	Дебет счета	Кредит счета
Поступили наличные деньги с расчётного счёта в кассу	1 400		
Поступили на склад от поставщика материалы	3 000		
Материалы отпущены со склада в цех основного производства	1 600		
Перечислено с расчётного счёта поставщикам за материалы	4 200		
Начислена заработная плата рабочим основного производства	1 700		
Удержан из зарплаты и начислен в бюджет налог на доходы физических лиц (НДФЛ)	180		
Начислена сумма взносов в фонды социального страхования рабочим основного производства	442		
Выдана из кассы заработная плата	1 410		
Из цеха основного производства на склад поступила готовая продукция	7 000		
Возвращены из цеха основного производства на склад неиспользованные материалы	100		
Поступила на расчётный счёт от покупателя оплата за поставленную ему продукцию	1 880		
Частично погашен с расчётного счёта кредит сроком 20 мес	200		
Перечислен с расчётного счёта в бюджет НДФЛ	180		
Итого:			

Задание к практическому занятию 4.8

Предприятие «Октава» получило в банке ссуду в размере 1200000 рублей на приобретение оборудования. Согласно условиям кредитного договора срок пользования ссудой составляет 2 года (720 дней). Годовая ставка по кредитам коммерческого банка 20%. Проценты начисляются на 365-дневной

основе. Периодичность начисления и уплаты банку процентов – ежемесячно, суммы основного долга – по окончании срока кредитного договора. Стоимость оборудования 1000000 рублей. НДС 20%. Предприятие «Октава» приобретает оборудование 02.03.2016. а 01.04.2016. вводит в эксплуатацию. Отразить операции по использованию банковской ссуды на покрытие вложений во внеоборотные активы.

Задание к практическому занятию 5.1

1. Используя данные о хозяйственных операциях, составить оборотную ведомость по счетам аналитического учета. Рассчитать задолженность на конец месяца за работниками предприятия и составить оборотные ведомости по подотчетным лицам.

Исходные данные

На начало месяца по дебету синтетического счета «Расчеты с подотчетными лицами» числится:

- сумма 150 руб. – остаток неизрасходованных командировочных, выданных Кружжину Б. Б. В течение месяца с него удержано 100 руб., остаток на конец месяца составил 50 руб.;
- сумма 400 руб. – выданная Ложкину В. В. на представительские расходы. В течение месяца он представил авансовый отчет на сумму 250 руб. На конец месяца не возвращена сумма 150 руб.;
- в течение месяца Мискину А. А. на покупку канцелярских принадлежностей выдана сумма – 200 руб., за которую он отчитался.

2. Составить бухгалтерские проводки и оборотную ведомость по каждому поставщику отдельно.

Исходные данные

1. Получены товары от поставщиков на сумму 12 000, в том числе от обувной фабрики – 7000, от завода электроприборов – 5000.

2. Оплачено за товары поставщикам – 10 000, в том числе обувной фабрике – 6000, заводу электроприборов – 4000.

3. Сальдо по счету «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» на начало отчетного периода 4600, в том числе по обувной фабрике – 2000, по заводу электроприборов – 2600.

3. Составить бухгалтерские проводки, отразить хозяйственные операции на соответствующих аналитических счетах «Материалы» и «Расчеты с поставщиками», составить оборотную ведомость по аналитическим счетам.

Исходные данные

Получено от поставщиков:

- Кирпичного завода 12000 штук красного кирпича по цене 8 руб.;
- Силикатного завода 25000 штук силикатного кирпича по цене 12 руб.
- ОАО ЖБИ № 1 плиты перекрытия в количестве 10 штук по цене 3000 руб.; лестничные марши – 20 штук по цене 5000 руб., сваи – 20 штук по цене 7000 руб.

Задание к практическому занятию 5.2

Используя начальные остатки по счетам практического занятия 5.1 и данные журнала хозяйственных операций составить оборотную ведомость по синтетическим счетам

Задание к практическому занятию 5.3

Подсчитать остатки на 1 октября 2015г. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.

Данные для выполнения задачи:

Наименование счета	Сальдо На 01.10.	Обороты за октябрь		Сальдо На 01.11
01- основные средства	1000000	200000	400000	
80- уставный капитал	1000000	-	-	
41- товары	275100	1197400	976300	
44- расходы на продажу	37200	375400	390500	
50- касса	5100	290500	286400	
66 - расчеты по краткосрочным кредитам и займам	300000	300000	-	
60- расчеты с поставщиками и подрядчиками	174200	1294100	1376100	
51 – расчетный счет	375400	1075400	1250600	
62- расчеты с покупателями и заказчиками	197200	876400	956400	
70 – расчеты с персоналом по оплате труда	156300	140400	176200	
04 – нематериальные активы	20000	206900	20000	



02 – амортизация основных средств	274200	-	97400	
10 материалы	24600	5800	10200	
71 расчеты с подотчетными лицами	4200	12300	14900	
99 прибыли и убытки	34100	-	19600	
Итого:				

Задание к практическому занятию 6.1

На основе данных для выполнения задачи отразить изменения в бухгалтерском балансе, определить тип изменений и составить бухгалтерский баланс ОАО «Каврас» на 1 апреля 20\_\_г.

Данные для выполнения задачи.

Хозяйственные операции ОАО «Каврас» за март 20\_\_г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	сумма	Дт	Кт
1	Поступили от поставщиков материалы	45000		
2	Перечислено с расчетного счета поставщикам за материалы	50000		
3	Получены в кассу с расчетного счета денежные средства для выдачи заработной платы	85000		
4	Отпущены со склада в производство материалы	65000		
5	Выданы из кассы денежные средства инженеру Лаврову на командировочные расходы	950		
6	Выдана из кассы заработная плата работникам организации	85000		
7	Часть прибыли направлена на формирование резервного капитала	14500		
8	Выпущена из производства готовая продукция	47940		
9	Начислена заработная плата рабочим за производство продукции	62000		
10	Удержан из заработной платы НДФЛ	7850		
11	Перечислен с расчетного счета в бюджет НДФЛ	7850		

Решение задачи выполнить в виде таблицы

Типы изменения в бухгалтерском балансе

№ операции	Содержание хозяйственной операции	сумма	Изменения в бухгалтерском балансе				Тип изменения (формула)
			Актив		Пассив		
			увеличение	уменьшение	увеличение	уменьшение	
1	2	3	4	5	6	7	8

Тестирование может проводиться в письменной и (или) устной, и (или) электронной форме. Банк вопросов на тестирование находится в ЭИОС КузГТУ "Moodle".

Критерии оценивания при тестировании:

Доля правильных ответов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	НЕУД	УД	ХОР	ОТЛ

Примеры тестовых заданий

Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета

1. Как подразделяется бухгалтерский учет в условиях рыночной экономики?

- а) финансовый, управленческий, налоговый;
- б) оперативный, статистический, бухгалтерский;
- в) хозяйственный, оперативный;
- г) хозяйственный, налоговый.

2. Учет выполняет функции:

- а) наблюдении за хозяйственной деятельностью предприятия;
- б) измерения хозяйственных операций;
- в) регистрация хозяйственных операций;
- г) все вышеперечисленные.

1. Что такое хозяйственный учет?

а) массовое наблюдение за явлениями природы, состоянием общества и производства с целью выявления закономерностей их развития;

б) количественное отражение и качественная характеристика средств и хозяйственных процессов для контроля и активного воздействия на их развитие;

в) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения;

г) бухгалтерские документы, составляемые в момент совершения хозяйственных операций.

4. Оперативный учет - это ...

а) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации;

б) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;

в) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;

г) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения.

1. Статистический учет - это ...

а) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;

б) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения;

в) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;

г) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации.

1. Бухгалтерский учет - это ...

а) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации;

б) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;

в) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;

г) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения.

7. Вид учета, применяющий для наблюдения особые способы и приемы: обследование, перепись, наблюдение, средние величины, индексы:

а) оперативный учет;

б) статистический учет;

в) бухгалтерский учет;

г) хозяйственный учет.

8. Система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации - это ...

а) оперативный учет;

б) статистический учет;

в) бухгалтерский учет;

г) хозяйственный учет.

9. На основе данных какого вида учета составляется бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и приложения к бухгалтерскому балансу?

а) финансовый учет;

б) управленческий учет;

в) налоговый учет.

1. Массовый мониторинг социально-экономических явлений в области экономики, науки, культуры, здравоохранения осуществляет:

а) оперативный учет;

б) статистический учет;

- в) бухгалтерский учет;
- г) хозяйственный учет.

## Тема 2. Правовая основа бухгалтерского учета

### 1. Бухгалтерский учет- это:

- а) система наблюдения и обобщения фактов хозяйственной деятельности;
- б) система наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными операциями и процессами с целью получения данных в ходе их совершения;
- в) упорядоченная система наблюдения, сбора, регистрации и обобщение в денежном выражении информации об имуществе, обязательствах организации путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации состоит:

- а) из двух уровней;
- б) трех уровней;
- в) четырех уровней.

### 3. Какие измерители применяются для учета хозяйственной деятельности предприятия:

- а) денежные и трудовые;
- б) натуральные, трудовые и денежные;
- в) натуральные и денежные.

4. С помощью какого измерителя можно определить количество затраченного труда, исчисленного в единицу времени:

- а) натуральный;
- б) трудовой;
- в) денежный

### 5. Основным для бухгалтерского учета является измеритель:

- а) денежный;
- б) натуральный;
- в) трудовой.

6. Какой орган осуществляет общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в РФ?

- а) Правительство РФ;
- б) Президент РФ;
- в) Государственная Дума

7. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №. 402-ФЗ относится к уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета:

- а) первому;
- б) второму;
- в) третьему.

### 8. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии?

- а) главный бухгалтер;
- б) руководитель;
- в) кассир.

### 9. Измеритель, применяемый для измерения количества товаров, сырья, готовой продукции

- а) трудовой;
- б) денежный;
- в) натуральный.

### 10. Кому непосредственно подчиняется главный бухгалтер:

- а) менеджеру;
- б) налоговой инспекции;
- в) руководителю организации.

## Тема 3. Бухгалтерский баланс

### 1. Что такое бухгалтерский баланс?

- а) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется дебетом, а левая – кредитом;
- б) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется «пассив» и отражает виды и

размещение средств, а левая – «актив» и отражает источники образования средств;

в) способ отражения показателей, характеризующих ход и результаты хозяйственных процессов;

г) способ обобщенного отражения и экономической группировки средств по видам и источникам их образования в денежном выражении на определенную дату.

1. Что графически представляет собой бухгалтерский баланс?

а) таблица двусторонней формы, в которой отражаются состав и источники образования;

б) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется дебетом, а левая – кредитом;

в) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется активом, а левая – пассивом;

г) таблица двусторонней формы, правая сторона которой называется «пассив» и отражает виды и размещение средств, а левая – «актив» и отражает источники образования средств.

1. Что отражается в активе баланса?

а) виды и размещение хозяйственных средств;

б) источники образования средств и их целевое назначение;

в) внеоборотные, оборотные активы и заемные средства;

г) собственные, заемные и оборотные средства.

1. Какие виды средств отражаются в активе баланса?

а) внеоборотные и оборотные активы;

б) собственные и привлеченные средства;

в) внеоборотные и привлеченные средства;

г) собственные и оборотные средства.

1. Что отражается в пассиве баланса?

а) внеоборотные и оборотные активы;

б) собственные и привлеченные средства;

в) внеоборотные и привлеченные средства;

г) собственные и оборотные средства.

1. В пассиве баланса отражаются ...

а) основные средства;

б) уставный капитал;

в) расходы на продажу;

г) нематериальные активы.

1. Какие хозяйственные средства показываются в балансе предприятия?

а) средства, не принадлежащие предприятию, но находящиеся в его пользовании;

б) средства, принадлежащие данному предприятию;

в) средства, находящиеся на хранении в данном предприятии;

г) средства, арендованные у другого предприятия.

1. Чем обусловлено равенство актива и пассива баланса?

а) классификацией хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению;

б) в балансе показываются одни и те же средства, но в разных группировках;

в) правилом двойной записи хозяйственных операций;

г) обобщением хозяйственных средств в денежном измерителе.

1. Какая хозяйственная операция одновременно с увеличением итога баланса вызывает улучшение хозяйственной деятельности предприятия?

а) начислена заработная плата работникам предприятия;

б) поступил на расчетный счет в банке штраф от поставщика за нарушение договора поставки;

в) зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка;

г) безвозмездно получены основные средства.

1. В результате чего задолженность работникам по заработной плате является источником образования средств?

- а) несвоевременной оплаты труда работникам;
- б) отсутствия свободных денежных средств в кассе и на расчетном счете в банке;
- в) разницы во времени между начислением и выплатой заработной платы;
- г) недостатка других источников образования хозяйственных средств.

#### Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета

1. Первый тип изменений баланса валюту баланса:

- а) увеличивает;
- б) уменьшает;
- в) не изменяет.

1. Второй тип изменений баланса валюту баланса:

- а) увеличивает;
- б) уменьшает;
- в) не изменяет.

1. Третий тип изменений баланса валюту баланса:

- а) увеличивает;
- б) уменьшает;
- в) не изменяет.

1. Четвертый тип изменений баланса валюту баланса:

- а) увеличивает;
- б) уменьшает;
- в) не изменяет.

1. Какой тип изменений в балансе вызывает хозяйственная операция «При распределении прибыли часть ее зачислена в уставный капитал»?

- а) первый;
- б) второй;
- в) третий;
- г) четвертый.

1. Какой тип изменений вызывает хозяйственная операция «Из кассы выдана заработная плата работникам»?

- а) первый;
- б) второй;
- в) третий;
- г) четвертый.

1. Какой тип изменений в балансе вызывает хозяйственная операция «На расчетный счет сданы деньги из кассы»?

- а) первый;
- б) второй;
- в) третий;
- г) четвертый.

1. Какой тип изменений в балансе вызывает хозяйственная операция «Поступили товары от поставщиков»?

- а) первый;
- б) второй;
- в) третий;

г) четвертый.

1. Определите тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции «За счет банковского кредита оплачена кредиторская задолженность поставщику»?

- а) активный;
- б) пассивный;
- в) активно-пассивный в сторону увеличения;
- г) активно-пассивный в сторону уменьшения.

1. Определите тип изменений в балансе под влиянием хозяйственной операции «В кассу поступила выручка за проданные товары»?

- а) активный;
- б) пассивный;
- в) активно-пассивный в сторону увеличения;
- г) активно-пассивный в сторону уменьшения.

#### Тема 5 Формы бухгалтерского учета

1. Что такое учетные регистры?

- а) таблицы специальной формы, которые служат для обобщения и группировки всех записей в бухгалтерском учете;
- б) письменное свидетельство, удостоверяющее право на совершение хозяйственной операции и подтверждающее факт ее выполнения;
- в) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
- г) документооборот.

1. По каким признакам классифицируются учетные регистры?

- а) синтетические, аналитические, смешанные;
- б) хронологические, систематические, комбинированные;
- в) книги, карточки, сводные листы;
- г) по внешнему виду, по назначению, по объему учетных записей, по строению.

1. По внешнему виду учетные регистры подразделяются на:

- а) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации;
- б) книги и журналы;
- в) книги, журналы и карточки;
- г) карточки и сводные листы.

1. По назначению учетные регистры подразделяются на:

- а) хронологические, систематические, комбинированные;
- б) систематические, комбинированные;
- в) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации;
- г) синтетические, аналитические, смешанные.

1. По строению учетные регистры подразделяются на:

- а) хронологические, систематические, комбинированные;
- б) синтетические, аналитические, смешанные;
- в) односторонние, двусторонние, многоколончатые;
- г) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации.

1. По объему учетных записей учетные регистры делятся на:

- а) хронологические, систематические, комбинированные;
- б) синтетические, аналитические, смешанные;
- в) односторонние, двусторонние, многоколончатые;
- г) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации.

1. Для регистрации всех документов, поступающих в бухгалтерию, в порядке времени их поступления применяются регистры:

- а) систематические;
- б) хронологические;
- в) комбинированные;
- г) аналитические.

1. Чем заверяется количество страниц в учетном регистре?

- а) подписью руководителя и печатью организации;
- б) подписью главного бухгалтера и печатью организации;
- в) подписью руководителя и главного бухгалтера;
- г) подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью организации.

1. Когда открываются учетные регистры?

- а) в начале года;
- б) в конце года;
- в) в начале каждого квартала;
- г) перед составлением бухгалтерского баланса.

1. Что значит «открыть регистр»?

- а) на обложке написать название организации, шифр и наименование счета, пронумеровать страницы и заверить их количество в установленном порядке, записать начальные остатки;
- б) на обложке написать название организации, шифр и наименование счета;
- в) пронумеровать страницы и заверить их количество в установленном порядке;
- г) на обложке написать название организации, шифр и наименование счета, а также записать начальные остатки.

Тема 6 Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Какие формы бухгалтерской отчетности не включаются в состав годовой бухгалтерской отчетности?

- а) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и пояснения к ним
- б) Непредвиденные расходы
- в) Внеплановые расходы

2. В составе каких расходов при заполнении отчета о финансовых результатах отражаются расходы, связанные с предоставлением за плату во временное пользование своих активов, не являющихся предметом деятельности организации?

- а) составе прочих расходов
- б) Расходы первой важности
- в) Покупки

3. Пользователем бухгалтерской отчетности организации является:

- а) юридическое и физическое лицо, заинтересованное в конкретной информации
- б) Физическое лицо
- в) Юридическое лицо

4. Вправе ли организация представлять в промежуточной отчетности (кроме предусмотренных нормативными документами форм отчетности) иные отчетные показатели, в том числе пояснительную записку:

- а) Да
- б) Нет
- в) Есть исключения

5. Может ли организация после итоговых данных об ее активах, капитале, резервах и обязательствах в бухгалтерском балансе приводить информацию о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах:

- а) Да
- б) Нет
- в) В зависимости от ситуации

6. Подлежат ли разграничению в отчете о финансовых результатах доходы и расходы организации с разделением на обычные и прочие:

- а) Да

б) Нет

в) Есть исключения

7. Отчетной датой для составления бухгалтерской отчетности считается:

а) последний календарный день отчетного периода

б) Первый календарный день

в) За 10 дней до окончания месяца

8. Имущество, приобретенное за плату, в бухгалтерском балансе отражается:

а) в сумме фактических затрат на приобретение

б) в прибыли

в) в разнице между доходами и расходами

9. Бухгалтерская отчетность представляет:

а) единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации и результатах ее хозяйственной деятельности, составляемую на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам

б) все непредвиденные расходы и дополнительные доходы

в) Доходную часть предприятия

10. Имеют ли право некоммерческие организации не представлять в составе годовой бухгалтерской отчетности отчет о движении денежных средств:

а) имеют при отсутствии соответствующих данных

б) не имеют

в) всегда да

### 5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации является экзамен, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций.

Экзаменационный билет содержит два вопроса, на которые обучающиеся должны дать ответы.

Критерии оценивания ответа на экзаменационные вопросы:

90-100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;

80-89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;

60-79 баллов – при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов;

0-59 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы или при правильном и неполном ответе только на один из вопросов.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неуд	удовл	хорошо	отлично

Примерный перечень вопросов к экзамену:

1. Понятие о хозяйственном учёте и его виды.

2. Классификация хозяйственных средств по источникам их образования и целевому назначению.

2.а Пользователи бухгалтерской информации.

3. Виды хозяйственного учёта: оперативный, статистический, бухгалтерский.

4. Виды хозяйственного учёта: экологический, социальный.

5. Виды хозяйственного учёта: финансовый, управленческий.

6. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учёта.

7. Принципы бухгалтерского учёта.

8. Функции бухгалтерского учёта.

9. Хозяйственные операции, осуществляемые организацией в процессе её деятельности.

10. Хозяйственные операции в сфере снабжения и сфере производства.

11. Хозяйственные операции в сфере продажи и формирование финансовых результатов

12. История бухгалтерского учёта.

13. Требования, предъявляемые к учёту

14. Бухгалтерский учёт, его роль и значение.

15. Измерители, используемые в бухгалтерском учёте для отражения операций.

16. Цели и принципы бухгалтерского учёта.

17. Организация бухгалтерского учёта на предприятии.



18. Права и обязанности главного бухгалтера.
19. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в Российской Федерации.
20. Предмет бухгалтерского учёта и хозяйственные операции.
21. Методы бухгалтерского учёта.
22. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению.
23. Классификация хозяйственных средств по источникам их образования и целевому назначению.
24. Характеристика внеоборотных активов.
25. Характеристика оборотных активов
26. Характеристика собственного капитала организации.
27. Характеристика заёмного капитала организации.
28. История бухгалтерского баланса.
29. Понятие о бухгалтерском балансе и его строение.
30. Виды бухгалтерских балансов.
31. Содержание и структура актива баланса. Понятие ликвидности.
32. Содержание и структура пассива баланса.
33. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.
34. Счета бухгалтерского учёта, их строение и назначение (счета активные, пассивные и активно-пассивные).
35. Характеристика активно-пассивных счетов, их классификация.
36. Пассивные счета, примеры записей на них.
37. Активные счета, примеры записей на них.
38. Забалансовые счета, их классификация.
39. Взаимосвязь системы счетов с бухгалтерским балансом.
40. Двойная запись на счетах бухгалтерского учёта. Корреспонденция счетов. Простые и сложные бухгалтерские проводки.
41. Счета синтетического и аналитического учёта, их взаимосвязь
42. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учёта.
43. Сущность, значение, виды отчётности.
44. Состав бухгалтерской отчётности.
45. Требования, предъявляемые к отчётности.
46. Необходимость и предпосылки международной стандартизации бухгалтерского учёта.
47. Национальные бухгалтерские стандарты.
48. Международные стандарты финансовой отчётности.
49. Понятие о формах бухгалтерского учёта.
50. Линейная и шахматная техника заполнения учётных регистров.
51. Автоматизированная форма учёта.
52. Порядок ведения форм учёта, используемыми субъектами малого предпринимательства.
53. Журнально-ордерная форма учёта.
54. ФЗ «О бухгалтерском учёте».

### **5.2.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

При проведении текущего контроля в виде опроса по темам в конце занятия обучающиеся убирают все личные вещи с учебной мебели, достают чистый лист бумаги и ручку. На листе записывается Фамилия, Имя, Отчество, номер группы и дата проведения опроса. Далее преподаватель задает два вопроса, которые могут быть как записаны на листке бумаги, так и нет.

В течение пяти минут обучающиеся должны дать ответы на заданные вопросы, при этом использовать любую печатную и рукописную продукцию, также любые технические средства не допускается. По истечении указанного времени листы с ответами сдаются преподавателю на проверку. Результаты оценивания ответов на вопросы доводятся до сведения обучающихся не позднее трех учебных дней после даты проведения опроса.

Если обучающейся воспользовался любой печатной или рукописной продукцией, а также любыми техническими средствами, то его ответы на вопросы не принимаются и ему выставляется 0 баллов.

При проведении текущего контроля по лабораторным и (или) практическим занятиям обучающиеся представляют отчет по лабораторным и (или) практическим занятиям преподавателю.

Защита отчетов по практическим заданиям может проводиться как в письменной так и устной форме. При проведении текущего контроля по защите отчета в конце следующего занятия по лабораторной и (или) практической работе. Преподаватель задает два вопроса, которые могут быть как записаны, так и нет. В течение пяти минут обучающийся должен дать ответы на заданные вопросы, при этом использовать любую печатную и рукописную продукцию, а также любые технические средства не допускается. По истечении указанного времени, листы сдаются преподавателю на проверку. Результаты оценивания ответов на вопросы сразу доводятся до сведения обучающихся.

Обучающийся, который не прошел текущий контроль, обязан представить на промежуточную аттестацию все задолженности по текущему контролю и пройти промежуточную аттестацию на общих основаниях. Процедура проведения промежуточной аттестации аналогична проведению текущего контроля.

## **6. Иные сведения и (или) материалы**

1. Образовательный процесс осуществляется с использованием как традиционных так и современных интерактивных технологий.

В рамках аудиторных занятий применяются следующие интерактивные методы:

- разбор конкретных примеров;
- мультимедийная презентация.

2. Проведение групповых и индивидуальных консультаций осуществляется в соответствии с расписанием консультаций по темам, заявленным в рабочей программе дисциплины, в период освоения дисциплины и перед промежуточной аттестацией с учетом результатов текущего контроля.

