

СЕВЕРНЫЙ ФИЛИАЛ АВТОНОМНОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОГО
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА



УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГЭУ, профессор
Л.А. Демидова
« 22 » августа 2017 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ)

«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. 1С-БУХГАЛТЕРИЯ»
(72 часа) На учебный
2017/2018 год

Львович Е.А. «Бухгалтерский учет. 1С-Бухгалтерия». Программа повышения квалификации.- Коряжма, СЕВЕРНЫЙ филиал АНО ВО МГЭУ, 2017. - 69 с.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----|--|---------|
| 1. | Цель и планируемые результаты обучения | 4 стр. |
| 2. | Учебный план | 6 стр. |
| 3. | Календарный учебный график | 7 стр. |
| 4. | Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин | 8 стр. |
| 5. | Организационно-педагогические условия | 53 стр. |
| 6. | Формы аттестации | 55 стр. |
| 7. | Оценочные материалы и иные компоненты | 57 стр. |

1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ Целью

образовательной программы повышения квалификации «Бухгалтерский учет. 1С-Бухгалтерия» является:

развитие системного представления и профессиональных компетенций бухгалтера; повышение квалификации специалистов с целью их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведению профессиональной деятельности (в том числе с учетом международных требований и стандартов).

Общая трудоемкость программы - 72 часа (2 зач. ед.).

Срок обучения по программе: ноябрь - декабрь 2016 г.

Форма обучения: очная.

Характеристика компетенций, формирующихся в результате освоения программы:

- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки ;

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды ;

- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации .

Категории слушателей: главные бухгалтеры, бухгалтеры предприятий организаций различных организационно-правовых форм; лица, желающие освоить основы бухгалтерского учета и работу с программой «1С-Бухгалтерия». К освоению программы допускаются лица, среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Результаты освоения программы повышения квалификации определяются качественным изменением (развитием) следующих **профессиональных компетенций** слушателей:

- способностью составлять бухгалтерскую(финансовую) отчетность (Проф.стандарт «Бухгалтер», утв.приказом от 22.12.2014 №1061н), способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-2);

- 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-3);

- способностью проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками (Проф.стандарт «Бухгалтер», утв.приказом от 22.12.2014 №1061н), способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-4).

Слушатель, освоивший программу «Бухгалтерский учет. 1С - Бухгалтерия», должен в результате обучения (в соответствии с квалификационными требованиями и профессиональным стандартом {Приказ Минтруда России от 22 декабря 2014 г. N 1061н})

Знать: основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том

числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий); практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;

Уметь: составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;

Владеть навыками составления (оформления) первичных учетных документов; систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; подготовки первичных учетных документов для передачи в архив; обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

Лицам, успешно освоившим данную дополнительную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию (экзамен), выдается удостоверение о повышении квалификации.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации

План учебного процесса

| Наименование дисциплины | Трудоемкость в часах | | | | | Форма контроля | Компетенции |
|---|----------------------------|--------------------|--------|----------------------|------------------------|----------------|---------------------------|
| | Всего | Аудиторные занятия | | | | | |
| | | всего | лекции | практические занятия | самостоятельная работа | | |
| Теория бухгалтерского учета | 8 | 6 | 6 | | 2 | зачет | ПК-1 |
| Бухгалтерский финансовый учет | 8 | 6 | 6 | | 2 | зачет | ПК-1; ПК-2 |
| Бухгалтерская финансовая отчетность | 8 | 6 | 6 | | 2 | зачет | ПК-1; ПК-3; ПК-4 |
| Автоматизация бухгалтерского учета (1С:Бухгалтерия 8:2) | 46 | 40 | 4 | 36 | 6 | зачет | ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4 |
| Итоговая аттестация (экзамен) | 2 | | | | | экзамен | ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4 |
| Итого: | 72 (2 зач.ед.) | 58 | 24 | 36 | 12 | | |
| Количество контрольных мероприятий | 4 зачета, итоговый экзамен | | | | | | |

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

| недели | октябрь | | | | ноябрь | |
|--------|---------|-----------|----|----|--------|----|
| | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 | 7 |
| | 4 | 11 | 18 | 25 | 1 | 8 |
| | 5 | 12 | 19 | 26 | 2 | 9 |
| | 6 | 13 | 20 | 27 | 3 | 10 |
| | 7 | 14 | 21 | 28 | 4 | 11 |
| | 8 | 15 | 22 | 29 | 5 | 12 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| I | Т | Т | | | | |
| | | пз | пз | пз | пз | |
| | | | ПА | ПА | ПА | ИА |

| | | Всего | Итого |
|--------------|-------------------------------------|----------|----------|
| Т//ПЗ/ПА | Теоретическое обучение/Практические | 5 | 5 |
| ИА | Экзамен | 1 | 1 |
| Итого | | 6 | 6 |

4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Планируемые результаты обучения

В современных условиях продолжается процесс реформирования российского бухгалтерского учета и отчетности и адаптация их к международным стандартам финансовой отчетности, что вызывает постоянные изменения, как в организации, так и в методологии учета.

Теория бухгалтерского учета является одной из базовых бухгалтерских дисциплин в системе обучения экономистов. Данная дисциплина объединяет вопросы изучения теоретических основ учета и его методологии, начиная с предмета и метода бухгалтерского учета и заканчивая формированием учетной политики организации.

Целью преподавания дисциплины «Теория бухгалтерского учета» является изучение сущности бухгалтерского учета, его основ, места в системе управления организацией; рассмотрение и практическая адаптация базовых принципов, допущений и методов, используемых в бухгалтерском учете.

Задачами дисциплины «Теория бухгалтерского учета» являются: раскрытие сущности и содержания бухгалтерского учета; изучение основ законодательного и нормативного регулирования учета; усвоение основных понятий, используемых в учете; раскрытие предмета и метода бухгалтерского учета, его форм и процедур; ознакомление с основами бухгалтерской отчетности и формированием учетной политики организации.

Дисциплина «Теория бухгалтерского учета» тесно связана с такими областями знаний, как экономическая теория, статистика, право, менеджмент, информатика и другими. Успешное освоение данной дисциплины специалистами в области учета, анализа и аудита возможно только при комплексном изучении указанных областей знаний, а также при активной самостоятельной работе слушателей с законодательными актами, учебной, нормативно-справочной и периодической литературой по изучаемым вопросам дисциплины.

Результаты **освоения дисциплины** определяются качественным изменением (развитием) следующих **профессиональных компетенций** слушателей:

- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1).

В результате изучения учебной дисциплины «Теория бухгалтерского учета» слушатель должен:

- знать цель, задачи, принципы и приемы ведения бухгалтерского учета в организациях различного типа, нормативное регулирование бухгалтерского учета в России и международной практике;

- уметь правильно понимать и оформлять хозяйственные операции в первичных учетных документах, учетных регистрах, включая бухгалтерские счета, в соответствии с их экономическим содержанием, а также на основе бухгалтерских счетов составлять бухгалтерскую отчетность;

- обладать навыками самостоятельности и последовательности применения теоретических положений бухгалтерского учета при изучении специальных дисциплин;

- иметь представление о взаимосвязях бухгалтерского учета с другими экономическими дисциплинами: экономической теорией, экономикой организации, статистикой, финансами и налогообложением, экономическим анализом и др.

Промежуточной формой аттестации по дисциплине является зачет.

2. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 0,2 зачетные единицы (8 часов). Одна зачётная единица равна 36 часам.

| Вид учебной работы | Всего часов |
|---|-------------|
| Аудиторные занятия (всего), в том числе: | 6 |
| Лекций (Л) | 6 |
| Практические занятия (ПЗ) | - |
| Самостоятельная работа (всего) | 2 |
| Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен) | Зачет |
| Общая трудоемкость, часы | 8 |
| Зачетные единицы | 0,2 |

3. Содержание дисциплины

3.1. Тематический план

| № | Наименование темы | Количество часов по учебному плану | Количество аудиторных часов | Из них, час | | Самостоятельная работа |
|----|---|------------------------------------|-----------------------------|------------------|----------------------------------|------------------------|
| | | | | к с я ч | 5* и * £ Р я а | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Теория бухгалтерского учета: сущность, содержание и нормативное регулирование | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | |
| 2 | Предмет, метод, принципы и виды бухгалтерского учета | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | |
| 3 | Балансовое обобщение | 1,5 | 1 | 1 | - | 0,5 |
| 4 | Первичное наблюдение, документация и инвентаризация | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | |
| 5 | Бухгалтерские счета и двойная запись, план счетов бухгалтерского учета | 1 | 0,5 | 0,5 | - | 0,5 |
| 6 | Оценка и калькуляция, учет основных хозяйственных процессов | 1 | 0,5 | 0,5 | - | 0,5 |
| 7 | Учетные регистры и формы бухгалтерского учета | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | |
| 8 | Основы бухгалтерской отчетности | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | |
| 9 | Организация бухгалтерского учета | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | |
| 10 | Учетная политика организации | 0,5 | 0,5 | 0,5 | - | |
| 11 | Реформирование бухгалтерского учета в России | 1 | 0,5 | 0,5 | - | 0,5 |
| | Зачет | | | | | |
| | Итого: | 8 | 6 | 6 | | 2 |

3.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1: Теория бухгалтерского учета: сущность, содержание и нормативное регулирование

Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета, его место в системе хозяйственного учета. Историческое развитие бухгалтерского учета.

Функции и задачи бухгалтерского учета. Требования к ведению бухгалтерского учета.

Измерители, применяемые в бухгалтерском учете: натуральные, трудовые, стоимостные (денежные).

Основные понятия бухгалтерского учета: активы, обязательства, капитал, доходы, расходы, финансовые результаты.

Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике: администрация организации, сторонние организации с различными интересами.

Законодательное нормативное регулирование бухгалтерского учета в России. Методическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью организаций Министерством финансов РФ. Национальные и международные стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. Необходимость перехода российских организаций на международные стандарты финансовой отчетности.

Организационное обеспечение работ по стандартизации бухгалтерского учета и финансовой отчетности в международной практике.

Тема 2. Предмет, метод, принципы и виды бухгалтерского учета

Понятие предмета и объектов предмета бухгалтерского учета.

Объекты бухгалтерского наблюдения и их классификация.

Метод бухгалтерского учета, его сущность и элементы: документация и инвентаризация; бухгалтерские счета и двойная запись; оценка и калькуляция; балансовое обобщение и бухгалтерская отчетность.

Взаимосвязь элементов метода бухгалтерского учета.

Основополагающие принципы бухгалтерского учета: принципы-допущения и принципы-требования.

Основные методические приемы и правила ведения бухгалтерского учета.

Финансовый и управленческий учет. Цель и задачи финансового и управленческого учета. Общность и различия финансового и управленческого учета.

Налоговый учет и налоговые расчеты в практике российских организаций.

Финансовый, управленческий и налоговый учет в международной практике.

Тема 3. Балансовое обобщение

Понятие бухгалтерского баланса и его место в системе бухгалтерского учета.

Капитальное (основное) уравнение бухгалтерского баланса. Статистические и динамические балансы.

Содержание и структура актива бухгалтерского баланса. Содержание и структура пассива бухгалтерского баланса. Взаимосвязь статей актива и пассива бухгалтерского баланса.

Изменения в бухгалтерском балансе, происходящие под влиянием хозяйственных операций.

Классификация бухгалтерских балансов по срокам составления, объему информации, по полноте информации, формам собственности и др.

Содержание и структура бухгалтерских балансов в международной практике.

Тема 4. Первичное наблюдение, документация и инвентаризация

Понятие документирования, документа, документации и инвентаризации, их взаимосвязь между собой и место в системе бухгалтерского учета.

Первичные учетные документы. Формы первичных учетных документов, унифицированные и разрабатываемые в организации. Требования к первичным учетным документам, их обязательные реквизиты

Классификация первичных учетных документов по назначению; способу отражения хозяйственных операций месту составления и способу охвата хозяйственных операций.

Обработка первичных учетных документов: проверка, таксировка, гашение, группировка, исправление ошибок и запись в учетные регистры, подшивка и сдача в архив.

Документооборот и его регулирование.

Сроки хранения первичных учетных документов.

Общие правила инвентаризации. Правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств.

Проведение инвентаризации имущества и обязательств: подготовка к инвентаризации, проведение инвентаризации, документальное оформление результатов инвентаризации. Отражение в бухгалтерском учете излишков или недостатков материальных ценностей.

Первичное наблюдение и инвентаризация в международной практике бухгалтерского учета.

Тема 5. Бухгалтерские счета и двойная запись, план счетов бухгалтерского учета

Понятие бухгалтерских счетов и их место в системе бухгалтерского учета.

Назначение и строение бухгалтерских счетов. Значение дебета и кредита на активных и пассивных бухгалтерских счетах. Порядок записи хозяйственных операций на активных, пассивных и активно-пассивных счетах.

Двойная запись хозяйственных операций на бухгалтерских счетах, ее контрольное и информационное значение.

Бухгалтерские счета синтетические и аналитические, их взаимосвязь между собой и с бухгалтерским балансом. Синтетический и аналитический учет.

Корреспонденция бухгалтерских счетов. Счетная формула (проводка). Бухгалтерские проводки - простые и сложные, реальные и условные.

Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их построение и контрольное значение. Исправление ошибок на бухгалтерских счетах. Забалансовые счета и особенности их ведения.

Классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию: счета состава имущества, счета источников образования имущества, счета хозяйственных процессов и результатов хозяйственной деятельности.

Классификация бухгалтерских счетов по назначению и структуре: счета основные, счета регулирующие, счета распределительные, счета калькуляционные, счета сопоставляющие.

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, его назначение и принцип построения. Специфика построения плана счетов бухгалтерского учета в различных организациях. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, его разработка и отражение в учетной политике организации.

Планы счетов бухгалтерского учета в международной практике.

Тема 6. Оценка и калькуляция, учет основных хозяйственных процессов

Стоимостное измерение. Понятие стоимостной (денежной) оценки имущества и обязательств, калькуляции продукции (работ и услуг), их назначение и место в системе бухгалтерского учета.

Виды оценок, применяемых в бухгалтерском учете: текущая стоимость, первоначальная восстановительная стоимость, остаточная стоимость, ликвидационная стоимость дисконтирования и справедливая стоимость.

Объекты, подлежащие оценке. Оценка активов и пассивов (обязательств).

Оценка основных средств, нематериальных активов, материально-производственных

запасов, готовой продукции, товаров, финансовых вложений и других видов имущества. Оценка пассивов (обязательств).

Калькуляция (исчисление), ее виды и содержание. Калькуляция нормативная, плановая (сметная) и фактическая (отчетная).

Группировка затрат, формирующих себестоимость продукции (работ, услуг), по экономическим элементам и калькуляционным статьям.

Группировка затрат по способу их включения в себестоимость продукции (работ, услуг).

Модели текущего учета основных хозяйственных процессов.

Содержание и порядок учета процессов заготовления, производства, продаж.

Взаимосвязь себестоимости, затрат и расходов отчетного периода. Трансформация затрат в активы (капитализируемые затраты) и расходы отчетного периода.

Оценка имущества, обязательств, калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг) в международной практике.

Тема 7. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета

Понятие учетных регистров и форм бухгалтерского учета, их взаимосвязь и место в системе бухгалтерского учета.

Классификация учетных регистров по внешнему виду, объему содержания, видам учетных записей и способу графления и др.

Порядок записей в учетных регистрах. Процедуры бухгалтерского учета. Этапы процедуры бухгалтерского учета, контрольные моменты. Способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах.

Классификация форм бухгалтерского учета в зависимости от порядка записей хозяйственных операций в учетных регистрах.

Общая характеристика основных форм бухгалтерского учета, применяемых в российской практике: упрощенная форма бухгалтерского учета; мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета; журнально-ордерная форма бухгалтерского учета; автоматизированная форма бухгалтерского учета.

Учетные регистры и формы бухгалтерского учета в международной практике.

Тема 8. Основы бухгалтерской отчетности

Понятие бухгалтерской отчетности и ее место в системе бухгалтерского учета.

Общие требования к бухгалтерской отчетности: достоверность, своевременность, полнота, надежность, сопоставимость и др.

Классификация бухгалтерской отчетности: индивидуальная и консолидированная; внутренняя и внешняя; периодическая и годовая.

Состав бухгалтерской отчетности организаций.

Общая характеристика содержания основных форм бухгалтерской отчетности организаций.

Особенности содержания бухгалтерской отчетности бюджетных и некоммерческих организаций.

Адреса и сроки представления бухгалтерской отчетности.

Аудит и публичность бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерская отчетность в международной практике.

Тема 9. Организация бухгалтерского учета

Понятие организации бухгалтерского учета и ее место в системе управления.

Требования к организации бухгалтерского учета: соблюдение принятой учетной политики; полнота отражения в учете хозяйственных операций в отчетном периоде; правильность отнесения доходов и расходов к отчетным периодам; разграничение в учете текущих затрат на производство и капитальные вложения; тождество аналитического и синтетическо-

го учета.

Задачи бухгалтерской службы: формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее финансовых результатах; обеспечение необходимой информацией внутренних и внешних пользователей; своевременное предупреждение негативных явлений в деятельности организации.

Структура бухгалтерской службы организации. Содержание и разработка Положения о бухгалтерии и должностных инструкций по рабочим местам в бухгалтерии.

Организация рабочих мест бухгалтеров.

Права, обязанности и ответственность руководителя организации в сфере бухгалтерского учета.

Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера организации.

Бухгалтерская профессия и профессиональная этика работников бухгалтерии организации.

Организация бухгалтерского учета в международной практике.

Тема 10. Учетная политика организации

Понятие учетной политики, ее назначение, задачи и содержание. Учетная политика и организация учета.

Требования к формированию учетной политики.

Методические вопросы учетной политики: порядок отражения в бухгалтерском учете процесса приобретения и заготовления материалов; варианты оценки запасов и расчет фактической себестоимости отпущенных в производство материальных ресурсов; порядок начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам; порядок учета восстановления основных средств и др.

Организационно-технические вопросы учетной политики: правила документооборота и технология обработки учетной информации; организация работы бухгалтерии; система учета, отчетности и контроля; порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств; рабочий план счетов бухгалтерского учета; порядок оформления и раскрытия учетной политики.

Разработка и утверждение учетной политики. Изменения в учетной политике. Содержание и оформление приказа по учетной политике организации. Адреса и сроки представления учетной политики.

Учетная политика организации в международной практике.

Тема 11. Реформирование бухгалтерского учета в России

Необходимость реформирования бухгалтерского учета в России.

Международные стандарты учета и финансовой отчетности, их применимость для российской практики.

Международные и национальные профессиональные организации бухгалтеров.

Принципиальные отличия российского бухгалтерского учета от требований международных стандартов учета и финансовой отчетности.

Программа реформирования бухгалтерского учета в России в соответствии с международными стандартами бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

4. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Текущий контроль знаний слушателей осуществляется в ходе аудиторных занятий путем систематической проверки качества изученных тем, по форме и методике, выбираемой преподавателем.

Система текущего контроля включает:

- контроль выполнения слушателями заданий по самостоятельной работе (письменный опрос);
- решение практических заданий по изучаемой тематике (устный опрос);
- результаты тестирования знаний дисциплины (контроль с помощью технических средств).

Формой промежуточной аттестации знаний является зачет.

4.1 Вопросы для подготовки к зачету

1. Бухгалтерский учет как наука, его связь с другими науками. Бухгалтерский учет как информационная база управления предприятием.
2. Ресурсы предприятия, их круговорот как предмет бухгалтерского учета. Активы предприятия, их содержание и классификация. Пассивы предприятия.
3. Основные принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности: осмотрительность, полное освещение, автономность, последовательность, непрерывность.
4. Метод бухгалтерского учета как совокупность методических и технических приемов.
5. Бухгалтерский баланс. Балансовое уравнение и его модификации.
6. Бухгалтерские счета, их построение и принципы записи на них.
7. Синтетические и аналитические счета. Синтетический и аналитический учет.
8. Принцип двойной записи на счетах и его контрольное значение.
9. Документация. Содержание и классификация учетных документов.
10. Инвентаризация. Значение и виды инвентаризаций. Оценка и калькуляция как способ стоимостного выражения объектов учета.
11. Финансовая отчетность, ее виды и значения.
12. Бухгалтерский процесс в целом. Составляющие бухгалтерского процесса: первичная регистрация, текущий учет, обобщение текущего учета. Учетный цикл.
13. Учетные регистры. Техника записи.
14. Учетные системы (формы учета), пути развития компьютерных бухгалтерских систем.
15. Государственное и профессиональное регулирование бухгалтерского учета. Международные и национальные бухгалтерские стандарты.
16. Основные нормативные документы бухгалтерского учета.

4.3. Критерии оценки (шкала оценки)

- оценка «зачтено» выставляется слушателю при условии достаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий;
- оценка «незачтено» выставляется слушателю при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Слушатель проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.

5, Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

А) Основная литература

1. Ерофеева В.А. Бухгалтерский учет: конспект лекций. - М.: Юрайт, 2011. - 142 с.
2. Агеева О.А. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для бакалавров/О.А. Агеева, Л.С. Шахматова. - М: издательство Юрайт, 2014. - 589с.

Б) Дополнительная литература

1. Астахов В.П. Бухгалтерский финансовый учет. - 9-е издание. - М.: Юрайт, 2010. -1108 с.
2. Вещунова Н.Л. Бухгалтерский и налоговый учет: учебник. - М.: Проспект, 2011. -848 с.
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник. - М.: Проспект, 2012. -504 с.

В) Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. www.cbr.ru: сайт Центрального банка РФ;
2. www.economy.gov.ru: сайт Министерства экономического развития и торговли РФ;
3. <http://www.budgetrf.ru> - Мониторинг экономических показателей;
4. <http://www.businesspress.ru> - Деловая пресса;
5. <http://www.garant.ru> -Гарант;
6. <http://www.nta-rus.ru> - Национальная торговая ассоциация;
7. <http://www.rbc.ru> - РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);
8. <http://www.rtpress.ru> - Российская торговля;
9. <http://www.torgrus.ru> - Новости и технологии торгового бизнеса.
10. <http://www.minfin.ru/ru/> - Министерство финансов РФ
11. <http://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба
12. www.goscomstat.ru: сайт Федеральной службы государственной статистики РФ;
13. www.government.gov.ru: сайт Правительства РФ;
14. <http://www.nlr.ru/> - Российская национальная библиотека.
15. <http://www.nns.ru/> - Национальная электронная библиотека.
16. <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека.
17. <http://www.biznes-karta.ru/> - Агентство деловой информации «Бизнес-карта».
18. www.ey.com: сайт компании «ERNST & YOUNG»;
19. www.mirkin.ru: сайт электронной библиотеки «Новая экономика»;
20. www.ru.pwc.com: сайт аудиторской компании «PricewaterhouseCoopers» в России;
21. www.scorecard.ru: сайт компании «МАГ КОНСАЛТИНГ»;
22. www.finanalys.ru: сайт проекта «FINANALIS.RU».
23. Бйр://ЛBook8.ги/Электронная библиотечная система ibooks.ru

6. Методические указания для слушателей по освоению дисциплины

1. Внимательно ознакомьтесь с программой, тематическим и календарным планами, с вопросами к промежуточной аттестации. Вчитываясь в эти документы, постарайтесь вспомнить соответствующий учебный материал общепрофессиональных дисциплин. Выпишите в рабочую тетрадь те понятия, идеи и проблемы, которые Вам незнакомы, встретились при изучении этих документов впервые. При изучении дисциплины Вам предстоит на них обратить особое внимание.

2. Изучайте учебный материал последовательно, соответственно рабочему плану, используя в качестве основы предлагаемое учебное пособие. В случае необходимости возвращайтесь к учебникам по общепрофессиональным дисциплинам, обращайтесь к рекомендованной учебной литературе.

3. При изучении каждой темы, выписывайте встретившиеся Вам новые понятия и термины в рабочую тетрадь. Используя глоссарий, учебники, энциклопедические словари, INTERNET и другие информационные источники раскройте их смысл.

4. Внимательно просмотрите контрольные вопросы, которые приведены в «Планах практических занятий, практических занятий и методических рекомендаций по самостоя-

тельной подготовке обучающихся», выделите те из них, которые относятся к изученной Вами теме. Выпишите их в рабочую тетрадь. Постарайтесь на них ответить. В случае затруднений вновь вернитесь к теоретическому материалу, изложенному в учебном пособии и постарайтесь проникнуть в него более глубоко. При необходимости обращайтесь к рекомендованной для изучения учебной литературе.

5. Из перечня тестов выберите те, которые относятся к изучаемой теме. Выполните их. Если Вы не можете ответить на тестовый вопрос, вновь обратитесь к теоретическому материалу.

6. Вычлените концептуальные идеи, заложенные в учебном материале, раскройте их смысл, обоснуйте и выпишите в рабочую тетрадь.

7. Составьте по теме опорный конспект в виде плана-ответа на вопросы, выносимые на промежуточную аттестацию.

Методические указания по подготовке к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации (зачет)

1. Внимательно изучите перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию. Обратите внимание на то, что они находятся в полном соответствии с контрольными мероприятиями, которые Вы выполняли после каждой темы.

2. В рабочей тетради составьте план-конспект ответа на каждый из вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Организация самостоятельной работы

Основная цель самостоятельной работы обучающегося - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий.

Самостоятельная работа обучающегося в процессе освоения дисциплины включает в себя:

1. изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
2. изучение материалов периодической печати, интернет-ресурсов;
3. выполнение контрольной работы;
4. индивидуальные и групповые консультации по наиболее сложным вопросам.

7. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Демонстрации дидактических материалов дисциплины через проектор.
2. Текущая аттестация слушателей с использованием электронно-тестовой системы «Ассистент 2».
3. Программное обеспечение OpenOffice, включающее текстовый процессор Writer, табличный процессор Calc, программу подготовки презентаций Impress.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебный процесс по данной дисциплине проводится в лекционных аудиториях, оборудованных видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющих выход в сеть Интернет.

Практические занятия проводятся в помещениях, оборудованных учебной мебелью, оснащенных мультимедийными средствами обучения, и компьютерных классах с выходом в Интернет.

Для организации самостоятельной работы слушателей предусмотрены компьютерные классы и библиотека, имеющая рабочие места для слушателей, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ

1. Планируемые результаты обучения

«Бухгалтерский финансовый учет» является специальной дисциплиной и изучается слушателями программы повышения квалификации «Бухгалтерский учет».

Цель изучения учебной дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» - формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского финансового учета предпринимательской деятельности, представлению финансовой информации различным пользователям для выработки, обоснования и принятия решений в области экономики, финансов, налогообложения и управления на различных уровнях.

Результаты освоения дисциплины определяются качественным изменением (развитием) следующих **профессиональных компетенций** слушателей:

- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-2).

В результате изучения учебной дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» слушатель должен *знать*:

- основные принципы бухгалтерского финансового учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств и собственного капитала, доходов и расходов в организациях;

- систему сбора, обработки, подготовки информации финансового характера;

- проблемы, решаемые бухгалтерами финансового учета в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменения основных и оборотных активов, собственных и заемных источников финансирования активов организации, доходов и расходов, порядок формирования финансового результата за отчетный год; взаимосвязь бухгалтерского учета с налоговым учетом;

уметь:

- использовать систему знаний о принципах бухгалтерского финансового учета для разработки и обоснования учетной политики организации;

- решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового содержания с целью последующего ее представления в финансовой отчетности;

владеть:

- практическими навыками самостоятельного выполнения учетных операций по всем объектам бухгалтерского финансового учета;

- методами разработки и обоснований, связанных с практикой подготовки и оформления учетной политики и различной бухгалтерской документации;

иметь представление:

- об использовании различными пользователями информации финансового учета при принятии управленческих решений;

- о взаимосвязи бухгалтерского финансового, бухгалтерского управленческого учета и налогового учета при подготовке информации для различных пользователей;

- об основных концепциях бухгалтерского финансового учета, финансовой отчетности и перспективах их развития.

Формы проведения занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа слушателя с материалами лекций, практических занятий и рекомендованной литературой,

групповые и индивидуальные консультации.

Промежуточной формой аттестации по дисциплине является зачет.

2. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 0,2 зачетные единицы (8 часов). Одна зачётная единица равна 36 часам.

| Вид учебной работы | Всего часов |
|--|--------------|
| Аудиторные занятия (всего), в том числе: | 6 |
| Лекций (Л) | 6 |
| Практические занятия (ПЗ) | - |
| Самостоятельная работа (всего) | 2 |
| <i>Вид промез/суточной аттестации (зачет, экзамен)</i> | Зачет |
| Общая трудоемкость, часы | 8 |
| Зачетные единицы | 0,2 |

3. Содержание дисциплины

3.1. Тематический план

| № | Наименование темы | Количество часов по учебному плану | Количество аудиторных часов | Из них, час | | Самостоятельная работа |
|---|---|------------------------------------|-----------------------------|-------------|----------------------|------------------------|
| | | | | лекции | практические занятия | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Основы бухгалтерского финансового учета и его нормативное регулирование | 1 | | | | |
| 2 | Учет денежных средств | 1,5 | | | | 0,5 |
| 3 | Учет расчетов | 1,5 | | | | 0,5 |
| 4 | Учет основных средств и производственных запасов | 1 | | | | |
| 5 | Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) | 1,5 | | | | 0,5 |
| 6 | Учет прибылей и убытков | 1,5 | | | | 0,5 |
| | Зачет | | | | | |
| | Итого | 8 | 6 | 6 | | 2 |

3.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1. Основы бухгалтерского финансового учета и его нормативное регулирование

Предмет, объекты, цели и концепции бухгалтерского финансового учета, система его нормативного регулирования в России.

Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского финансового учета. Организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на постановку финансового учета в хозяйствующих субъектах.

Учетная политика организации, принципы ее формирования и особенности раскрытия в зависимости от типа организации и ее организационно-правовой формы.

Реформирование бухгалтерского финансового учета в России в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

Тема 2. Учет денежных средств

Задачи и нормативное регулирование учета денежных средств.

Понятие и состав денежных средств. *Основное содержание и порядок ведения учета денежных средств.*

Учет денежной наличности в кассе и денежных документов.

Учет денежных средств на расчетных и валютных счетах в банках.

Учет денежных средств на специальных счетах в банках .

Учет переводов в пути .

Инвентаризация денежных средств.

Раскрытие информации о денежных средствах в бухгалтерской финансовой отчетности.

Тема 3. Учет расчетов

Задачи и нормативное регулирование учета расчетов.

Понятие расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности, сроков расчетов и исковой давности. *Основное содержание и порядок ведения учета расчетов.*

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.

Учет расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам.

Учет расчетов по налогам и сборам.

Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.

Учет расчетов с учредителями .

Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

Учет внутрихозяйственных расчетов*.

Учет расчетов с филиалами, дочерними и зависимыми обществами .

Учет расчетов по совместной деятельности .

Учет расчетов по сомнительным долгам.

Инвентаризация расчетов.

Раскрытие информации о расчетах в бухгалтерской финансовой отчетности.

Тема 4. Учет основных средств и производственных запасов

Задачи и нормативное регулирование учета основных средств.

Понятие, состав, классификация и оценка основных средств. *Основное содержание и порядок ведения учета основных средств.*

Учет поступления основных средств. Особенности учета основных средств в зависимости от способа их поступления (покупка, изготовление, обмен, безвозмездное получение,

поступление от учредителей).

Учет налога на добавленную стоимость по приобретению основных средств.

Порядок начисления и учета амортизации основных средств.

Учет затрат на восстановление (ремонт, модернизация, реконструкция) основных средств.

Учет списания, продажи и прочего выбытия основных средств.

Переоценка основных средств, отражение ее результатов в учете .

Учет доходных вложений в материальные ценности.

Инвентаризация основных средств.

Раскрытие информации об основных средствах в бухгалтерской финансовой отчетности.

Задачи и нормативное регулирование учета производственных запасов.

Понятие, состав, классификация и оценка производственных запасов. *Основное содержание и порядок ведения учета производственных запасов.*

Учет поступления материальных ценностей различного назначения.

Учет и оценка материальных ценностей при использовании счетов бухгалтерского учета по заготовлению и приобретению материалов, отклонению в стоимости материальных ценностей.

Особенности учета и оценки, неотфактурованных поставок и материалов в пути, материальных ценностей, поступающих по товарообменным (бартерным) операциям .

Состав затрат, определяющих стоимость материалов.

Учет заготовительно-складских расходов и порядок их распределения. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материальным ценностям.

Особенности учета отдельных видов материальных ценностей .

Учет материальных ценностей на складах и в бухгалтерии.

Учет отпуска материальных ценностей в производство.

Учет продажи и прочего выбытия материальных ценностей.

Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей.

Особенности учета инвентаря и хозяйственных принадлежностей, специальной оснастки и специальной одежды, учитываемых на отдельных субсчетах к счету «Материалы» .

Инвентаризация материальных ценностей различного назначения.

Раскрытие информации о материальных ценностях в бухгалтерской финансовой отчетности.

Тема 5. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)

Задачи и нормативное регулирование учета затрат на производство продукции (работ, услуг).

Понятие издержек хозяйственной деятельности, затрат на производство, себестоимости продукции (работ, услуг) и незавершенного производства в бухгалтерском финансовом учете.

Затраты на производство, их состав и классификация. *Основное содержание и порядок ведения учета издержек хозяйственной деятельности.*

Учет затрат на основное производство.

Учет затрат во вспомогательных производствах и их распределение.

Учет и порядок списания общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

Учет брака в производстве .

Незавершенное производство: состав, методы оценки и порядок учета.

Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.

Сводный учет затрат на производство. Регистры сводного учета затрат на производство и порядок списания затрат на выпуск продукции.

Инвентаризация незавершенного производства.

Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах.

Раскрытие информации о затратах на производство продукции и ее себестоимости в бухгалтерской финансовой отчетности.

Тема 6. Учет прибылей и убытков, расходов и доходов будущих периодов

Задачи и нормативное регулирование учета прибылей и убытков, расходов и доходов будущих периодов.

Понятие прибылей и убытков, расходов и доходов будущих периодов. Основное содержание и порядок ведения учета прибылей и убытков.

Учет доходов и расходов, связанных с обычными видами деятельности.

Учет прочих доходов и расходов.

Учет недостачи и потерь от порчи имущества.

Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.

Учет нераспределенной прибыли.

Убытки отчетного года, источники их покрытия и порядок учета.

Учет расходов будущих периодов. Учет доходов будущих периодов.

Учет конечного финансового результата. Порядок закрытия счета «Прибыли и убытки» по окончании отчетного года.

Раскрытие информации о прибылях и убытках, расходах и доходах будущих периодов в бухгалтерской финансовой отчетности.

4. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Текущий контроль знаний слушателей осуществляется в ходе аудиторных занятий путем систематической проверки качества изученных тем, по форме и методике, выбираемой преподавателем.

Система текущего контроля включает:

-контроль выполнения слушателями заданий по самостоятельной работе (письменный опрос);

- решение практических заданий по изучаемой тематике (устный опрос);

-результаты тестирования знаний дисциплины (контроль с помощью технических средств).

Формой промежуточной аттестации знаний является зачет.

4.1 Тестовые задания «Основы

бухгалтерского учета»

1. Отличительная черта бухгалтерского учета:

- а) отсутствие специальной службы;
- б) быстрота получения информации;
- в) использование специальных методов сбора информации;
- г) использование трудовых измерителей.

2. Формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятия и его имущественном положении является задачей учета:

- а) оперативного;
- б) бухгалтерского;
- в) статистического;

г) оперативного и статистического.

3. В системе управления бухгалтерский учет выполняет функцию:

- а) планирования;
- б) информационную;
- в) регулирования;
- г) техническую.

4. Активы хозяйства по способу перенесения стоимости на продукт подразделяются

на:

- а) основные средства и средства в сфере производства;
- б) средства производства, средства обращения, отвлеченные средства;
- в) основные средства и предметы обращения;
- г) основные, оборотные, отвлеченные средства.

5. Активы хозяйства по источникам образования подразделяются на:

- а) заемные и привлеченные;
- б) собственные и привлеченные;
- в) закрепленные и специального назначения;
- г) собственные и основные.

6. Дебиторская задолженность — это оборотные активы сферы:

- а) производства;
- б) обращения;
- в) внепроизводственной.

7. Средства труда и предметы труда - это:

- а) средства обращения;
- б) средства производства;
- в) предметы обращения;
- г) уставный капитал.

8. Актив баланса - это группировка экономических ресурсов по:

- а) источникам образования и назначению;
- б) степени ликвидности;
- в) видам и источникам образования;
- г) роли в процессе производства.

9. Пассив баланса - это группировка активов по:

- а) источникам образования и назначению;
- б) степени закрепления;
- в) назначению;
- г) местам нахождения.

10. В активе баланса в сгруппированном виде представлены:

- а) экономические ресурсы;
- б) источники;
- в) хозяйственные процессы;
- г) результаты хозяйственной деятельности.

11. В пассиве баланса сгруппированы:

- а) активы;
- б) результаты хозяйственной деятельности;

- в) хозяйственные процессы;
- г) источники образования активов.

12. Сальдовый баланс составляется для характеристики имущества хозяйства на:

- а) начало деятельности организации;
- б) момент ликвидации;
- в) определенную дату;
- г) момент приобретения основных фондов.

13. Вступительный баланс отражает состав имущества организации:

- а) на конец отчетного года;
- б) на дату ликвидации;
- в) за два месяца до окончания отчетного года;
- г) в начале деятельности.

14. Заключительный баланс характеризует хозяйственную деятельность организации:

- а) за определенный период времени;
- б) на дату ее ликвидации;
- в) за два месяца до окончания отчетного года;
- г) на момент приобретения внеоборотных активов.

15. Основные средства оцениваются в балансе по:

- а) сумме фактических затрат на приобретение;
- б) покупной стоимости;
- в) инвентарной стоимости;
- г) остаточной стоимости.

16. Система счетов - это способ:

- а) экономической группировки объектов учета;
- б) оперативного контроля за активами хозяйства;
- в) экономической группировки, текущего отражения и оперативного контроля за объектами бухгалтерского учета;
- г) текущего отражения активов и источников их образования .

17. Двойная запись - это способ:

- а) группировки объектов учета;
- б) отражения хозяйственных операций;
- в) обобщения данных бухгалтерского учета;
- г) проверки правильности корреспонденции счетов.

18. Двойная запись обеспечивает взаимную связь между:

- а) субсчетом и аналитическими счетами;
- б) счетами и балансом;
- в) счетами;
- г) счетами и оборотными ведомостями.

19. Корреспонденция счетов - это взаимосвязь между:

- а) дебетом одного и кредитом другого счета;
- б) синтетическими и аналитическими счетами;
- в) аналитическими счетами и субсчетами;
- г) счетами и балансом.

20. Сложной называется бухгалтерская запись (проводка), в которой одновременно корреспондируют:
- а) один счет по дебету и один по кредиту;
 - б) два счета по дебету и два по кредиту;
 - в) один счет по дебету и два по кредиту;
 - г) один счет по дебету и несколько аналитических счетов по кредиту.
21. Группировка счетов по экономическому содержанию осуществляется для:
- а) построения системы аналитического учета;
 - б) обеспечения единства принципов отражения хозяйственных процессов;
 - в) определения перечня счетов и их однородных групп, необходимых для отражения хозяйственной деятельности отдельной организации;
 - г) получения сводной информации.
22. Классификация счетов по структуре предназначена для:
- а) соизмерения дебетовых и кредитовых оборотов по счету;
 - б) понимания значения оборотов и остатков по счетам;
 - в) построения системы контроля;
 - г) удобства работы.
23. Забалансовые счета нужны для:
- а) учета активов, не принадлежащих данной организации;
 - б) учета активов, взятых в аренду;
 - в) отражения событий и операций, которые в данный момент не влияют на баланс данной организации, а также для учета активов, принятых на ответственное хранение, пере работку, комиссию, в аренду;
 - г) учета особо ценных активов.
24. План счетов бухгалтерского учета - это:
- а) классификация общей номенклатуры синтетических показателей бухгалтерского учета;
 - б) перечень аналитических счетов, используемых в учете;
 - в) совокупность синтетических и аналитических счетов;
 - г) совокупность синтетических, аналитических счетов и субсчетов.
25. Проверка документов по существу - проверка:
- а) правильности подсчета итогов;
 - б) правильности его оформления;
 - в) законности совершения операции;
 - г) своевременности его оформления.
26. Формальная проверка документов - проверка:
- а) полноты заполнения реквизитов;
 - б) правильности его оформления;
 - в) законности совершения операции;
 - г) своевременности оформления.
27. Инвентаризации по охвату объектов учета подразделяются на:
- а) частичные и полные;
 - б) плановые;
 - в) полные;
 - г) внезапные.

28. Инвентаризации исходя из основания их проведения подразделяются на:

- а) частичные;
- б) плановые;
- в) полные;
- г) плановые и внезапные.

29. Учетные регистры в бухгалтерском учете используются для:

- а) упрощения бухгалтерского учета;
- б) группировки данных в необходимых разрезах;
- в) подготовки данных для обработки на машинах;
- г) удобства ведения бухгалтерского учета.

«Политики организации»

1. Под учетной политикой организации понимается совокупность

- а) методов калькулирования себестоимости;
- б) способов ведения бухгалтерского учета;
- в) способов учета затрат на производство;
- г) приемов обработки информации.

2. Учетная политика организации формируется

- а) руководителем организации;
- б) вышестоящей организацией или органом, создавшим организацию;
- в) главным бухгалтером;
- г) главным бухгалтером и руководителем финансовой службы.

3. Учетная политика утверждается

- а) руководителем организации;
- б) вышестоящей организацией или органом, создавшим организацию;
- в) главным бухгалтером;
- г) главным бухгалтером и руководителем финансовой службы.

Выберите правильные ответы

4. Учетная политика включает аспекты

- а) методологический;
- б) информационный;
- в) организационный;
- г) аналитический;
- д) технический.

5. Организационный аспект учетной политики предусматривает выбор

- а) формы учета;
- б) оценки материальных ресурсов;
- в) плана счетов;
- г) организационных форм построения учета;
- д) предела существенности;
- е) сроков инвентаризации имущества и обязательств;
- ж) метода признания дохода;
- з) системы внутрипроизводственного учета, отчетности и контроля.

6. Методологический аспект учетной политики предполагает установление

а) формы учета;
б) предела существенности;
в) методов начисления амортизации по основным средствам,
тивам, нематериальным ак-

- г) рабочего плана счетов;
- д) методов оценки материальных ценностей;
- е) сроков проведения инвентаризации имущества;
- ж) системы управленческого учета;
- з) метода признания дохода;
- и) системы построения контроля;
- к) способов оценки задолженности по кредитам и займам.

7. При разработке учетной политики в обязательном порядке утверждаются

- а) способ отражения на счетах хозяйственных операций;
- б) рабочий план счетов;
- в) формы первичных документов, не являющихся типовыми;
- г) формы для составления внешней отчетности;
- д) порядок проведения инвентаризаций активов и обязательств;
- е) методы оценки активов и обязательств;
- ж) правила документооборота;
- з) адреса представления внешней отчетности;
- и) порядок контроля за хозяйственными операциями.

8. При формировании учетной политики исходят из допущений

- а) имущественной обособленности;
- б) неизменности учетной политики;
- в) непрерывности деятельности;
- г) последовательности применения;
- д) ликвидности имущества;
- е) временной определенности фактов хозяйственной деятельности;
- ж) рациональности построения учетного процесса.

9. Учетная политика должна отвечать требованиям

- а) своевременности;
- б) непрерывности деятельности;
- в) полноты;
- г) осмтрительности;
- д) временной определенности фактов хозяйственной деятельности;
- е) приоритета содержания перед формой;
- ж) непротиворечивости;
- з) рациональности.

10. Под полнотой учетной политики понимается обеспечение отражения в бухгалтерском учете

- а) операций, формирующих прибыль;
- б) операций по продаже продукции, работ, услуг;
- в) всех хозяйственных операций;
- г) операций по учету затрат на производство;
- д) операционных расходов.

11. Осмотрительность означает применение способов учета, обеспечивающих боль-

шую готовность отражения в бухгалтерском учете

- а) потерь и пассивов, расходов и обязательств;
- б) доходов и активов;
- в) пассивов и активов;
- г) доходов и потерь.

12. Непротиворечивость учетной политики организации заключается в обеспечении тождества данных

а) аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;

- б) бухгалтерской отчетности синтетическому и аналитическому учету;
- в) хронологического и систематического учета;
- г) хронологического учета показателям бухгалтерской отчетности.

13. Под рациональностью понимается рациональное ведение учета исходя из

- а) размеров организации;
- б) масштабов деятельности организации;
- в) оперативности получения бухгалтерской информации;
- г) размеров организации и масштабов ее деятельности;
- д) затрат на получение отчетной информации;
- е) условий хозяйственной деятельности и величины организации.

14. Приоритет содержания перед формой — это ориентирование при отражении фактов хозяйственной деятельности не только на их правовую форму, но и на

- а) тождество синтетического и аналитического учета;
- б) полноту заполнения реквизитов первичных документов;
- в) их экономическое содержание и условия хозяйствования .

15. Существенные способы ведения бухгалтерского учета, должны раскрываться в

- а) балансе;
- б) отчете о движении денежных средств;
- в) кассовом плане;
- г) пояснительной записке.

16. При формировании учетной политики к способам ведения бухгалтерского учета относят

- а) методы начисления амортизации основных средств, нематериальных и иных активов;
- б) приемы обработки учетной информации;
- в) методы оценки материально-производственных запасов, товаров, незавершенного производства и готовой продукции;
- г) порядок признания прибыли от продажи продукции, товаров, работ и услуг;
- д) методы выявления и исправления ошибок.

17. Учетная политика организации может быть изменена в случае

- а) разработки внутренних документов;
- б) изменения законодательства Российской Федерации;
- в) изменения нормативных актов по бухгалтерскому учету
- г) возникновения в ее деятельности новых хозяйственных операций;
- д) разработки новых способов ведения бухгалтерского учета;
- е) существенного изменения условий деятельности.

18. Последствия изменения учетной политики, оказавшего существенное влияние на результаты хозяйственной деятельности, должны быть оценены

- а) условно;
- б) в натуральном выражении;
- в) в условно-натуральном выражении;
- г) в денежном выражении.

19. Изменения учетной политики, оказавшие существенное влияние на результаты хозяйственной деятельности, должны быть раскрыты

- а) системе счетов;
- б) отчетности;
- в) регистрах бухгалтерского учета;
- г) докладной записке.

4.2 Вопросы для подготовки к зачету

L Понятие, задачи, объекты и общие принципы организации бухгалтерского (финансового) учета

- 2 Содержание бухгалтерского (финансового) учета.
- 3 Сравнительная характеристика бухгалтерского финансового учета и бухгалтерского управленческого учета.
- 4 Нормативное регулирование бухгалтерского финансового учета в России.
- 5 Реформирование бухгалтерского финансового учета в России в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.
- 6 Учет уставного (складочного) капитала и собственных акций (долей).
- 7 Учет добавочного капитала.
- 8 Учет резервного капитала.
- 9 Учет целевого финансирования.
- 10 Раскрытие информации о собственном капитале и целевом финансировании в бухгалтерской финансовой отчетности.
- 11 Учет денежной наличности в кассе.
- 12 Учет переводов в пути.
- 13 Учет денежных средств на расчетных счетах.
- 14 Учет денежных средств на валютных счетах.
- 15 Учет денежных средств на специальных счетах в банках.
- 16 Инвентаризация денежных средств.
- 17. Раскрытие информации о денежных средствах в бухгалтерской финансовой отчетности.
- 18 Учет финансовых вложений в паи и акции.
- 19. Учет финансовых вложений в долговые ценные бумаги.
- 20. Учет финансовых вложений в предоставленные займы.
- 21. Учет вкладов по договору простого товарищества
- 22 Учет резерва по обеспечению вложений в ценные бумаги.
- 23. Инвентаризация финансовых вложений.
- 24. Раскрытие информации о финансовых вложениях в бухгалтерской финансовой отчетности.
- 25. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
- 26. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
- 27. Учет расчетов по краткосрочным кредитам и займам.
- 28. Учет расчетов по долгосрочным кредитам и займам.
- 29. Учет расчетов по налогам и сборам.
- 30. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

31. Учет расчетов с подотчетными лицами.
32. Учет расчетов с учредителями.
33. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию.
34. Учет расчетов по претензиям.
35. Учет расчетов по депонированным суммам.
36. Учет внутрихозяйственных расчетов.
37. Учет расчетов с филиалами, дочерними и зависящими обществами.
38. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами.
39. Раскрытие информации о расчетах с дебиторами и кредиторами в бухгалтерской финансовой отчетности.
40. Учет приобретения земельных участков и объектов природопользования.
41. Учет строительства объектов основных средств.
42. Учет приобретения объектов основных средств.
43. Учет приобретения нематериальных активов.
44. Учет источников финансирования вложений во внеоборотные активы по объектам различного назначения.
45. Учет оборудования к установке.
46. Инвентаризация незавершенного капитального строительства.
47. Раскрытие информации о вложениях во внеоборотные активы в бухгалтерской финансовой отчетности.
48. Учет поступления основных средств.
49. Учет безвозмездно полученных основных средств.
50. Учет амортизации основных средств.
51. Учет затрат на восстановление (ремонт, модернизацию, реконструкцию) основных средств.
52. Учет списания, продажи и прочего выбытия основных средств.
53. Учет доходных вложений в материальные ценности.
54. Инвентаризация основных средств.
55. Раскрытие информации об основных средствах в бухгалтерской финансовой отчетности.
56. Учет поступления и создания нематериальных активов.
57. Учет амортизации нематериальных активов.
58. Учет списания, продажи и прочего выбытия нематериальных активов.
59. Инвентаризация нематериальных активов.
60. Раскрытие информации о нематериальных активах в бухгалтерской финансовой отчетности.
61. Учет поступления материальных ценностей.
62. Учет материальных ценностей при использовании счетов бухгалтерского учета по заготовлению и приобретению материалов и отклонению их стоимости.
63. Учет материальных ценностей в пути и неотфактурированных поставок.
64. Учет заготовительно-складских расходов по приобретению материальных ценностей и их распределение.
65. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материальным ценностям.
66. Учет отпуска материальных ценностей в производство.
67. Учет материальных ценностей на складах.
68. Учет материальных ценностей в бухгалтерии.
69. Учет продажи и прочего выбытия материальных ценностей.
73. Инвентаризация материальных ценностей.
71. Раскрытие информации о материальных ценностях в бухгалтерской финансовой отчетности.
71. Учет численности работников, отработанного времени и выработки.

- Б. Учет операций по оплате труда работников, состоящих в штате организации.
74. Учет операций по оплате труда работников, работающих по договору гражданско-правового характера.
75. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и с депонентами.
76. Учет удержаний из оплаты труда работников.
77. Составление расчетных ведомостей по оплате труда работников.
78. Сводка данных о начисленных суммах оплаты труда работников по ее составу, категориям персонала и удержаниям.
- Б. Раскрытие информации о труде и его оплате в бухгалтерской финансовой отчетности.
80. Затраты на производство, их состав и классификация .
81. Учет затрат в основном производстве.
82. Учет полуфабрикатов собственного производства
83. Учет затрат во вспомогательных производствах.
84. Учет общепроизводственных расходов.
85. Учет общехозяйственных расходов. 86 Учет брака в производстве.
87. Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах. 8& Учет незавершенного производства.
89. Калькулирование себестоимости продукции.
90. Сводный учет затрат на производство и порядок их списания на выпуск продукции.
91. Раскрытие информации о затратах на производство продукции и ее себестоимости в бухгалтерской отчетности.
92. Учет поступления готовой продукции.
93. Учет отгрузки продукции покупателям.
94. Учет продажи продукции (работ, услуг) при определении выручки по моменту отгрузки продукции.
95. Учет продажи продукции (работ, услуг) при определении выручки по моменту оплаты за отгруженную продукцию.
96. Учет продажи продукции при товарообменных (бартерных) операциях.
97. Учет расходов на продажу продукции.
98. Учет налога на добавленную стоимость, акцизов и других обязательных платежей по проданной продукции.
99. Учет доходов (выручки) от проданной продукции.
100. Особенности учета сданных заказчику выполненных работ и оказанных услуг.
101. Определение и списание прибылей и убытков от продажи продукции (работ, услуг).
102. Инвентаризация готовой и отпущенной продукции.
103. Раскрытие информации о готовой продукции и ее продаже в бухгалтерской финансовой отчетности.
104. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности.
105. Учет прочих доходов и расходов.
106. Учет недостачи и потерь от порчи ценностей.
107. Учет нераспределенной прибыли и непокрытых убытков отчетного года.
108. Учет конечного финансового результата.
109. Закрытие счета «Прибыли и убытки» по окончании отчетного года.
- НО. Раскрытие информации о прибылях и убытках в бухгалтерской финансовой отчетности.
111. Состав бухгалтерской финансовой отчетности.
112. Требования к бухгалтерской финансовой отчетности и общий порядок ее составления.
- ИЗ. Содержание и порядок составления бухгалтерского баланса.

114. Содержание и порядок составления приложения к бухгалтерскому балансу.
115. Содержание и порядок составления отчета о прибылях и убытках.
116. Содержание и порядок составления отчета об изменениях капитала.
117. Содержание и порядок составления отчета о движении денежных средств.
118. Содержание и порядок составления пояснительной записки к годовому отчету.
119. Аудиторская проверка бухгалтерской финансовой отчетности и содержание аудиторского заключения.
120. Особенности составления консолидированной бухгалтерской отчетности организаций, имеющих дочерние и зависимые общества.
121. Порядок рассмотрения, утверждения, представления и опубликования бухгалтерской финансовой отчетности.
122. Учет материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, переработку и на комиссию.
123. Учет оборудования, принятого для монтажа.
124. Учет арендованных и сданных в аренду основных средств.
125. Учет износа основных средств по объектам жилищно-коммунального фонда.
126. Учет бланков строгой отчетности.
127. Учет списанной в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов.
128. Учет обеспечения обязательств и платежей полученных и выданных.

4.3. Критерии оценки (шкала оценки)

- оценка «зачтено» выставляется слушателю при условии достаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий;
- оценка «незачтено» выставляется слушателю при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Слушатель проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная:

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.Г. Макарова, под ред. Ю.А. Бабаев. - 4-е изд., перераб. и доп., М.: ИНФРА-М, 2011. - 576 с.
2. Бабаев Ю.А. - под ред. Бухгалтерский финансовый учет. Практикум: Учеб. пособие для вузов. - М.: Вузовский учебник, 2013. - 509 с.
3. Бабаев Ю.А. - под ред. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник для вузов. - М.: Вузовский учебник, 2013. - 650 с.

Дополнительная:

1. Бахтурина Ю.И., Денисов Н.Л., Дедова Т.В.: Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.И. Бахтурина, Т.В. Дедова, Н.Л. Денисов, Под ред. Н.Г. Сапожникова. + CD-ROM. - Инфра-М, 2011.
2. Бухгалтерский учет. Ежемесячный профессиональный журнал для профессиональных бухгалтеров.
3. Главбух. Практический журнал для бухгалтеров.
4. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве / под ред. Г.Ю. Касьяновой. -М.: ИД «Аргумент», 2017. - 296 с.
5. Ковалев В.В. Финансовый учет и анализ: концептуальные основы. - М. : Финансы и статистика, 2014. - 720 с.
6. Компьютерные программы «Консультант Плюс», «Гарант», 1С: Бухгалтерия и др.

6. Методические указания для слушателей по освоению дисциплины

Внимательно ознакомьтесь с программой, тематическим и календарным планами, с вопросами к промежуточной аттестации. Вчитываясь в эти документы, постарайтесь вспомнить соответствующий учебный материал общепрофессиональных дисциплин. Выпишите в рабочую тетрадь те понятия, идеи и проблемы, которые Вам незнакомы, встретились при изучении этих документов впервые. При изучении дисциплины Вам предстоит на них обратить особое внимание.

Изучайте учебный материал последовательно, соответственно рабочему плану, используя в качестве основы предлагаемое учебное пособие. В случае необходимости возвращайтесь к учебникам по общепрофессиональным дисциплинам, обращайтесь к рекомендованной учебной литературе.

При изучении каждой темы, выписывайте встретившиеся Вам новые понятия и термины в рабочую тетрадь. Используя глоссарий, учебники, энциклопедические словари, INTERNET и другие информационные источники раскройте их смысл.

Внимательно просмотрите контрольные вопросы, которые приведены в «Планах практических занятий, практических занятий и методических рекомендаций по самостоятельной подготовке обучающихся», выделите те из них, которые относятся к изученной Вами теме. Выпишите их в рабочую тетрадь. Постарайтесь на них ответить. В случае затруднений вновь вернитесь к теоретическому материалу, изложенному в учебном пособии и постарайтесь вникнуть в него более глубоко. При необходимости обращайтесь к рекомендованной для изучения учебной литературе.

Из перечня тестов выберите те, которые относятся к изучаемой теме. Выполните их. Если Вы не можете ответить на тестовый вопрос, вновь обратитесь к теоретическому материалу.

Вычленили концептуальные идеи, заложенные в учебном материале, раскройте их смысл, обоснуйте и выпишите в рабочую тетрадь.

Составьте по теме опорный конспект в виде плана-ответа на вопросы, выносимые на промежуточную аттестацию.

Методические указания по подготовке к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации (зачет)

Внимательно изучите перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию. Обратите внимание на то, что они находятся в полном соответствии с контрольными мероприятиями, которые Вы выполняли после каждой темы.

В рабочей тетради составьте план-конспект ответа на каждый из вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Организация самостоятельной работы

Основная цель самостоятельной работы обучающегося - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий.

Самостоятельная работа обучающегося в процессе освоения дисциплины включает в себя:

- изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
- изучение материалов периодической печати, интернет-ресурсов;
- выполнение контрольной работы;
- индивидуальные и групповые консультации по наиболее сложным вопросам.

7. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Демонстрации дидактических материалов дисциплины через проектор.

Текущая аттестация слушателей с использованием электронно-тестовой системы «Ассистент 2».

Программное обеспечение OpenOffice, включающее текстовый процессор Writer, табличный процессор Calc, программу подготовки презентаций Impress.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебный процесс по данной дисциплине проводится в лекционных аудиториях, оборудованных видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющих выход в сеть Интернет.

Практические занятия проводятся в помещениях, оборудованных учебной мебелью, оснащенных мультимедийными средствами обучения, и компьютерных классах с выходом в Интернет.

Для организации самостоятельной работы слушателей предусмотрены компьютерные классы и библиотека, имеющая рабочие места для слушателей, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ

1. Планируемые результаты обучения

В условиях рыночной экономики бухгалтерская (финансовая) отчетность хозяйствующих субъектов становится основным средством коммуникации и важнейшим элементом информационного обеспечения финансового анализа.

Цель дисциплины - формирование у студентов понимания основных принципов и методологии составления бухгалтерской финансовой отчетности в зависимости от потребностей различных пользователей

Задачи дисциплины:

- получение системы знаний о бухгалтерской (финансовой) отчетности как одной из функций предпринимательской деятельности, позволяющей принять соответствующие решения в рыночной экономике;
- организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей;
- формирование и предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности, удовлетворяющей требованиям различных пользователей.

Результаты освоения программы повышения квалификации определяются качественным изменением (развитием) следующих **профессиональных компетенций** слушателей:

- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- 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-3);
- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-4).

Слушатель должен в результате освоения дисциплины освоить следующие знания и навыки:

- умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, получение навыков работы с компьютером как средством управления информацией, способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.
- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

Промежуточной формой аттестации по дисциплине является зачет.

2. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 0,2 зачетных единицы (8 часов). Одна зачётная единица равна 36 часам.

| Вид учебной работы | Всего часов |
|--|--------------|
| Аудиторные занятия (всего), в том числе: | 6 |
| Лекций (Л) | 6 |
| Практические занятия (ПЗ) | |
| Самостоятельная работа (всего) | 2 |
| <i>Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</i> | Зачет |
| Общая трудоемкость, часы | 8 |
| Зачетные единицы | 0,2 |

3. Содержание дисциплины

3.1. Тематический план

| № | Наименование темы | Количество часов по учебному плану | Количество аудиторных часов | Из них, час | | Самостоятельная работа |
|---|---|------------------------------------|-----------------------------|-------------|----------------------|------------------------|
| | | | | лекции | практические занятия | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Теоретические аспекты бухгалтерской (финансовой) отчётности. Виды бухгалтерской (финансовой) отчётности | 1 | | | | |
| 2 | Состав бухгалтерской (финансовой) отчётности. Бухгалтерский баланс и модели его построения | 1,5 | | | | 0,5 |
| 3 | Отчет о прибылях и убытках: схемы построения в отечественных и международных стандартах, взаимосвязь с налоговыми расчетами | 1,5 | | | | 0,5 |
| 4 | Отчет о движении денежных средств, модели его составления | 1,5 | | | | 0,5 |
| 5 | Приложение к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках | 1 | | | | |
| 6 | Сводная бухгалтерская (финансовая) отчётность | 1,5 | | | | 0,5 |
| | Зачет | | | | | |
| | Итого: | 8 | 6 | 6 | | 2 |

3.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1. Теоретические аспекты бухгалтерской (финансовой) отчётности.

Определение понятия. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как источник информации о хозяйственной деятельности предприятия.

Понятие концепции - основные теоретические принципы ведения бухгалтерского учёта и отчётности. Концепции: 1) действующего предприятия, активы организации не оцениваются по отдельности; 2) наращивания, учёт доходов и расходов ведётся в момент их возникновения; 3) неизменности, требует, чтобы отчётность велась на основе неизменности

методов учёта; 4) осторожности, записи поступлений прибыли или дохода не должны делаться до того, как деньги реально поступят, а записи убытков производятся в тот момент, когда эти убытки только прогнозируются; 5) существенности бухгалтерской информации, в бухгалтерской отчётности необходимо пояснять важные вопросы. Требования к бухгалтерской отчётности: достоверность; полное представление о финансовом положении организации, финансовых результатах её деятельности и изменениях в её финансовом положении; нейтральность информации; сопоставимость показателей в отдельных формах отчётности за различные отчётные периоды.

Фундаментальные концепции МСФО:

1) учёт по методу начисления; 2) непрерывная деятельность компании.

Нормативное регулирование отчетности в России. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учёте состоит из Федерального закона «О бухгалтерском учёте», других федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации. Общее методологическое руководство бухгалтерским учётом в Российской Федерации осуществляется Правительством Российской Федерации. Нормативные акты и методические указания по бухгалтерскому учёту издаются органами, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учёта.

Виды отчетности: бухгалтерская статистическая, оперативная, внешняя, внутренняя. Взаимная увязка показателей различных видов и форм отчетности. Значения и функции отчетности в рыночной экономике. Качественные характеристики отчетных форм. Состав отчетности: промежуточной и годовой, особенности для предприятий различных форм собственности.

Бухгалтерская отчётность составляется и представляется организациями (предприятиями) по единым правилам, в соответствии с нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учёт. Признаки отчётов: 1) объём сведений, включаемых в отчёты; 2) цели, для которых составляются отчёты; 3) периоды, охватываемые отчётностью. Виды бухгалтерской отчётности: частная и общая, внешняя и внутренняя, периодическая и годовая.

Тема 2. Состав бухгалтерской (финансовой) отчётности. Бухгалтерский баланс и модели его построения.

Значение и функции бухгалтерского баланса в рыночной экономике.

Отражение в балансе всей совокупности имущественных отношений. Степень риска предпринимательской деятельности и наращение собственного капитала (чистых активов).

Принципы построения баланса. Состав и классификация статей актива, характеристика его статей. Состав и классификация статей пассива, характеристика его статей.

Качественные характеристики баланса.

Техника составления бухгалтерского баланса промежуточного (месячного, квартального) и этапы составления годового баланса (6 этапов).

Фальсификация и вуалирование бухгалтерских балансов. Сущность вуалирования и фальсификации.

Тема 3. Отчет о прибылях и убытках: схемы построения в отечественных и международных стандартах, взаимосвязь с налоговыми расчетами.

Значение и целевая направленность отчета о финансовых результатах в рыночной экономике.

Показатели формы отчета о прибылях и убытках (ф.№2), порядок их формирования и отражения в учетных регистрах и форме отчета.

Аналитическое использование отчета о прибылях и убытка в оценке доходности и рентабельности предприятия (хозяйства).

Тема 4. Отчет о движении денежных средств, модели его составления.

Целевое назначение отчета для внутренних и внешних пользователей. Факторы, повлиявшие на широкое применение указанного отчета в международной практике. Показатели отчета.

Два варианта методики составления отчета о движения денежных средств (прямой и косвенный). Недостатки действующей формы № 4 «Отчет о движении денежных средств» в России по сравнению с Международной практикой ее составления.

Тема 5. Приложение к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.

Целевое назначение отчета для внутренних и внешних пользователей. Показатели отчета.

Взаимосвязь отчета с оперативным финансовым планированием и контролем за движением денежных потоков предприятия, а также балансом и отчетом о прибылях и убытках.

Тема 6. Сводная бухгалтерская (финансовая) отчетность,

Понятие, назначение сводной бухгалтерской отчетности. Сводная отчетность составляется при наличии у организации дочерних и зависимых обществ, находящихся на территории страны и за её пределами. Объем, порядок и сроки представления сводной отчетности. Формы бухгалтерской сводной отчетности. Метод построчного суммирования. Деловая репутация дочернего общества. Доля меньшинства

Сегментарная отчетность финансово - промышленных групп, концернов и других взаимосвязанных форм объединения, ее значение, состав и роль в процессе управления. Порядок составления, сроки представления, регламентация в учетной политике организации. Практика применения ПБУ 12/2000 «Информация по сегментам».

4. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Текущий контроль знаний слушателей осуществляется в ходе аудиторных занятий путем систематической проверки качества изученных тем, по форме и методике, выбираемой преподавателем.

Система текущего контроля включает:

- контроль выполнения слушателями заданий по самостоятельной работе (письменный опрос);
- решение практических заданий по изучаемой тематике (устный опрос);
- результаты тестирования знаний дисциплины (контроль с помощью технических средств).

Формой промежуточной аттестации знаний является зачет.

4.1 Вопросы для подготовки к зачету

1. Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в России.
2. Метод учёта покупки-присоединения.
3. Какая деятельность считается текущей деятельностью?
4. Требования к бухгалтерской отчетности.
5. Обновление информации о прекращаемой деятельности.
6. Прирост стоимости внеоборотных активов, выявляемый по результатам переоценки их имеет реальное денежное покрытие?
7. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в России.
8. Данные о хозяйственной деятельности организаций.
9. Каким образом влияет величина расходов по приобретению малоценных и быстроизнашивающихся предметов на реальную стоимость имущества?
10. Признаки отчётов. Виды бухгалтерской отчетности.
11. Данные об инвестиционной деятельности организаций.
12. Может проводиться обязательный аудит индивидуальными аудиторами?

13. Значение бухгалтерского баланса в процессе управления организацией (предприятием).
14. Справочные данные к отчёту об изменениях капитала.
15. Применяется ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» кредитными организациями?
16. Модели построения бухгалтерского баланса.
17. Справочные данные Отчёта о прибылях и убытках..
18. С какой целью профсоюзы изучают данные бухгалтерской (финансовой) отчётности?
19. Оценка статей бухгалтерского баланса с учётом инфляции.
20. Отражение доходов и расходов от обычных видов деятельности в бухгалтерской (финансовой) отчётности.
21. Поставьте корреспонденцию счетов: по причине прекращения договора о совместной деятельности списываются финансовые вложения в сумме 100 тыс. руб.
22. Содержание Отчёта о прибылях и убытках.
23. Адреса и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчётности.
24. Движение иностранной валюты в ф. №4 отражается в составе деятельности: текущей, инвестиционной, финансовой?
25. Статьи Отчёта о прибылях и убытках по Международным стандартам финансовой отчётности.
26. Справочная информация в бухгалтерском балансе.
27. Каким образом информация об условных активах раскрывается в бухгалтерской отчётности?
28. Методы построения Отчёта о движении денежных средств.
29. Промежуточная бухгалтерская отчётность.
30. На какой показатель бухгалтерской отчётности может повлиять отсутствие аналитического учёта прочих расходов?
31. Отчёт об изменениях капитала.
32. Состав годовой отчётности субъектов малого предпринимательства.
33. Каким образом в бухгалтерской отчётности отражается реконструкция цеха?
34. Приложение к бухгалтерскому балансу (ф. №5).
35. Достоверность бухгалтерской отчётности.
36. Поставьте корреспонденцию счетов:
37. создан резерв под обесценение акций.
38. Пояснительная записка.
39. Информационное обеспечение составления бухгалтерской (финансовой) отчётности.
40. Можно делать исправления «задним числом»?
41. Сводная бухгалтерская отчётность.
42. Отражение налога на добавленную стоимость в бухгалтерской (финансовой) отчётности.
43. Какая деятельность считается финансовой деятельностью?
44. Консолидированная отчётность.
45. Сравнимость информации, отражённой в формах бухгалтерской (финансовой) отчётности.
46. Кто подписывает ведомость учёта результатов инвентаризации?
47. Сегментарная отчётность организации.
48. Существенность информации.
49. На каком счёте отражается убыток отчётного периода, перенесённый на будущее для целей налогообложения?
50. События после отчётной даты.

51. Информация об операциях, которая может не раскрываться в финансовой отчетности.
52. На каком счёте учитываются расходы организации по переоформлению учредительных документов?
53. Отражение информации об аффилированных лицах в бухгалтерской отчетности.
54. Методы составления первичной консолидированной отчетности.
55. Какая дата считается отчётной при составлении бухгалтерской отчетности?
56. Раскрытие информации по прекращаемой деятельности в годовой бухгалтерской отчетности.
57. Положение об учётной политике.
58. В каком разделе баланса отражается сумма НДС по приобретённым ценностям?
59. Информация, сопутствующая бухгалтерской отчетности.
60. Раскрытие информации о резервах организации (предприятия) в бухгалтерской отчетности.
61. Назовите код строки ф. №1, по которой отражается фактическая себестоимость остатков специальной одежды на складе.
62. Аудит финансовой отчетности.
63. Отражение «прочей информации» в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
64. В какой форме годовой бухгалтерской отчетности раскрывается информация о сумме выданных авансов?
65. Трансформация бухгалтерской отчетности.
66. Четвёртая директива ЕС.
67. Зачем нужен сегментарный учёт?
68. Публичность бухгалтерской отчетности.
69. Требования к бухгалтерской отчетности.
- ду. ? 70. В какой форме отражаются основные средства, полученные организацией в арен-
71. Финансовый результат сегмента. Доля меньшинства.
72. Состав годовой бухгалтерской отчетности.
- год? 73. В какой форме раскрывается изменение суммы расходов будущих периодов за
74. Фундаментальные концепции МСФО.
75. Пользователи информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
76. Некоммерческие организации отражают данные о стоимости чистых активов в разделе «Справки» к «Отчёту об изменениях капитала»?

4.3. Критерии оценки (шкала оценки)

- оценка «зачтено» выставляется слушателю при условии достаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий;
- оценка «незачтено» выставляется слушателю при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Слушатель проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Бакаев А.С. Балансоведение. - М- ДИС, 2015.-564 с.
2. Донцова Л.В., Никифорова Н.А. Комплексный анализ бухгалтерской отчетности. М. Финансы и статистика.2015.-378 с.
3. Пучкова СИ. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Учебное пособие. - "ФБК-ПРЕСС", 2016.-135 с.

Дополнительная литература:

1. Гусева Т.М., Шеина Т.Н. Бухгалтерский учёт: 2000 тестов и ответов: Учеб. пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во проспект, 2011. - 272с.
2. Камышанов П.И., Камышанов А.П. Практическое пособие по бухгалтерскому учету. М.: Финансы и статистика. 2011. - 272 с.
3. Макарьева В.И. Практические советы по применению ПБУ1-ПБУ14. - «Налоговый вестник», 2011. - 154 с.

6. Методические указания для слушателей по освоению дисциплины

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся Основная цель самостоятельной работы обучающегося при изучении дисциплины «Бухгалтерский управленческий учет» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий.

Самостоятельная работа обучающегося в процессе освоения дисциплины «Бухгалтерский управленческий учет» включает в себя:

1. Изучение основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
2. Изучение перечня ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;
3. Изучение информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
4. Подготовку к практическим занятиям (для обучающихся очной формы обучения)
5. Подготовку к зачету;
6. Индивидуальные и групповые консультации по наиболее сложным вопросам.

Подготовка к практическим занятиям

1. Ознакомьтесь с планом практического занятия и списком рекомендованной к нему литературы.
2. Изучите рекомендованную литературу. Начинайте с оглавления. Выберите в нем темы, непосредственно относящиеся к проблеме практического занятия.
3. Изучите основные типовые методики управленческого учета, используемые бухгалтером в своей работе.
4. Обдумайте ответы на вопросы, выносимые на практическое занятие. Используя дополнительную литературу, а также другие информационные источники, найдите примеры, подтверждающие варианты Ваших ответов.

Подготовка к зачету

1. Внимательно изучите перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию. Обратите внимание на фонды оценочных средств текущего контроля по ходу освоения дисциплины, которые Вы выполняли.
2. Вернитесь к тестовым заданиям, которые Вы выполняли. Если вы правильно ответили на 80% и более вопросов - хорошо, от 60 до 80% - удовлетворительно, если ниже 60% - неудовлетворительно.

3. При неудовлетворительном результате для успешного прохождения промежуточной аттестации Вам необходимо вернуться к учебному пособию и своим записям в рабочей тетради. Повторите учебный материал. При необходимости вернитесь к рекомендованной литературе.

4. В рабочей тетради составьте план-конспект ответа на каждый из вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

7. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Демонстрации дидактических материалов дисциплины через проектор.

Текущая аттестация слушателей с использованием электронно-тестовой системы «Ассистент 2».

Программное обеспечение OpenOffice, включающее текстовый процессор Writer, табличный процессор Calc, программу подготовки презентаций Impress.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебный процесс по данной дисциплине проводится в лекционных аудиториях, оборудованных видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющих выход в сеть Интернет.

Практические занятия проводятся в помещениях, оборудованных учебной мебелью, оснащенных мультимедийными средствами обучения, и компьютерных классах с выходом в Интернет.

Для организации самостоятельной работы слушателей предусмотрены компьютерные классы и библиотека, имеющая рабочие места для слушателей, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

1 С: БУХГАЛТЕРИЯ 1. Планируемые

результаты обучения

Программа обучения построена на базе курса «1С: Бухгалтерия 8». Курс предназначен для бухгалтеров предприятий любых размеров и видов деятельности. Программа 1С: Бухгалтерия дает все возможности для полного ведения бухгалтерского учета на предприятии, формирования отчетности.

Цели и задачи курса:

- приобретение студентами необходимых теоретических знаний и практических
- навыков работы в системе «1С: Бухгалтерия 8»;
- подготовить слушателей для эффективной работы в конфигурации «Бухгалтерия», основанной на платформе нового поколения 1С Предприятие 8, позволяющей вести автоматизированный бухгалтерский и налоговый учет в организации;
- изучить особенности программы, освоить ввод хозяйственных операций, оформление типовых бухгалтерских документов;
- получить навыки формирования стандартных бухгалтерских отчетов;
- познакомиться с заполнением регламентированной бухгалтерской и налоговой-отчетности.

Описание курса:

Курс предназначен для подготовки бухгалтеров, желающих освоить самую массовую программу автоматизации бухгалтерского и налогового учета «1С: Бухгалтерию 8».

Рассматриваются возможности по работе со справочниками, при регистрации операций, а также анализа данных.

По окончании курса обучающийся должен уметь настраивать программу на ведение учета; работать со справочниками программы; регистрировать хозяйственные операции; формировать стандартные бухгалтерские отчеты; использовать возможности программы для повышения эффективности работы; заполнять регламентированную бухгалтерскую и налоговую отчетность.

Процесс изучения дисциплины направлен на развитие у слушателей следующих **компетенций**:

- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-2);
- 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-3);
- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-4).

Слушатель должен освоить следующие навыки:

- владение культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения;
- умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- способность к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

- способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

Промежуточной формой аттестации по дисциплине является зачет.

2. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1,3 зачетных единицы (48 часов). Одна зачетная единица равна 36 часам.

| Вид учебной работы | Всего часов |
|--|--------------------|
| Аудиторные занятия (всего), в том числе: | 42 |
| Лекций (Л) | 4 |
| Практические занятия (ПЗ) | 38 |
| Самостоятельная работа (всего) | 6 |
| <i>Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</i> | Зачет |
| Общая трудоемкость, часы | 48 |
| Зачетные единицы | 1,3 |

3. Содержание дисциплины

3.1. Тематический план

| № | Наименование темы | Количество часов по учебному плану | Количество аудиторных часов | Из них, час | | Самостоятельная работа |
|----------|--|------------------------------------|-----------------------------|-------------|-----------|------------------------|
| | | | | лекция | семинар | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Общее знакомство с программой | 4 | 4 | 4 | | |
| 2 | Справочники | 2 | 2 | | 2 | |
| 3 | Документы | 2 | 2 | | 2 | |
| 4 | Журналы | 2 | 2 | | 2 | |
| 5 | Начало работы | 2 | 2 | | 2 | |
| 6 | Хозяйственные операции | 2,5 | 2 | | 2 | 0,5 |
| 7 | Учет кассовых операций | 2,5 | 2 | | 2 | 0,5 |
| 8 | Учет банковских операций | 2,5 | 2 | | 2 | 0,5 |
| 9 | Расчеты с покупателями и поставщиками | 2,5 | 2 | | 2 | 0,5 |
| 10 | Учет основных средств | 2,5 | 2 | | 2 | 0,5 |
| 11 | Ввод объектов в эксплуатацию | 2,5 | 2 | | 2 | 0,5 |
| 12 | Поступление оборудования, монтаж и ввод в эксплуатацию | 2 | 2 | | 2 | |
| 13 | Поступление материалов | 2,5 | 2 | | 2 | 0,5 |
| 14 | Работа с подотчетными лицами | 2,5 | 2 | | 2 | 0,5 |
| 15 | Учет затрат на производство | 2,5 | 2 | | 2 | 0,5 |
| 16 | Учет и продажа готовой продукции | 2,5 | 2 | | 2 | 0,5 |
| 17 | Учет заработной платы | 2,5 | 2 | | 2 | 0,5 |
| 18 | Расчеты по НДС | 2 | 2 | | 2 | |
| 19 | Формирование баланса. Отчеты | 2,5 | 2 | | 2 | 0,5 |
| 20 | Резервная копия базы | 2 | 2 | | 2 | |
| | Зачет | | | | | |
| | Итого: | 48 | 42 | 4 | 38 | 6 |

3.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1. Общее знакомство с программой

Режимы работы программы 1С: Бухгалтерия. Знакомство с интерфейсом 1С. Бухгалтерские счета. План счетов. Справочная система и путеводитель по конфигурации.

Тема 2. Справочники

Назначение справочников. Структура, реквизиты окна. Поиск, сортировка, отбор, перемещение элементов справочника. Редактирование, копирование и удаление справочников. Практическая работа «Работа со справочниками»

Тема 3. Документы

Способы создания нового документа. Общие реквизиты документов. Быстрое заполнение табличных частей документов. Проведение документов. Печать и поиск документов.

Практическая работа «Работа с документами».

Тема 4. Журналы

Типы журналов. Интервал видимости. Элементы окна журналов. Ввод, редактирование, копирование, перемещение, удаление объектов журналов. Знакомство с операциями и проводками.

Практическая работа «Работа с журналами».

Тема 5. Начало работы

Ввод сведений об организации. Установка рабочей даты. Первоначальная настройка. Константы. Заполнение справочника «Контрагенты».

Практическая работа «Ввод сведений об организации».

Тема 6. Хозяйственные операции

Методы ввода. Формирование уставного капитала.

Практическая работа «Ввод типовой операции вручную»

Тема 7. Учет кассовых операций

Поступление и выдача наличных из кассы. Оформление приходного и расходного кассового ордера. Формирование кассовой книги.

Практическая работа «Ввод кассовых документов».

Тема 8. Учет банковских операций

Оформление платежного поручения и банковской выписки. Анализ движения денежных средств по счету.

Практическая работа «Ввод банковских документов».

Тема 9. Расчеты с покупателями и поставщиками

Регистрация договора. Выписка счета на оплату. Оформление предоплаты поставщику.

Практическая работа «Работа с поставщиками».

Тема 10. Учет основных средств

Поступление ОС от учредителей и поставщиков. Примеры оформления поступления ОС сложной проводкой вручную, типовой операцией и документом. Практическая работа «Поступление ОС».

Тема 11. Ввод объектов в эксплуатацию

Заполнение справочников «Подразделения», «Статьи общепроизводственных затрат», «Основные средства», «Объекты внеоборотных активов». Порядок ввода документа.

Практическая работа «Ввод ОС в эксплуатацию»

Тема 12. Поступление оборудования, монтаж и ввод в эксплуатацию

Заполнение справочников, ввод операций и документов.

Практическая работа «Поступление оборудования, требующего монтажа и наладки».

Тема 13. Поступление материалов

Оформление счет-фактуры и документов поступления на склад.

Практическая работа «Поступление материалов от поставщика».

Тема 14. Работа с подотчетными лицами

Ввод сотрудника. Доверенность. Выдача наличных под отчет. Оприходование материалов. Авансовый отчет. Учет транспортных расходов. Практическая работа «Работа с подотчетниками».

Тема 15. Учет затрат на производство

Использование счета 20, 25, 26. Заполнение справочников «Статьи затрат», «Виды продукции, работ, услуг», «Номенклатура». Отпуск материалов в производство. Практическая работа «Затраты на производство».

Тема 16. Учет и продажа готовой продукции

Передача на склад готовой продукции. Отгрузка.
Практическая работа «Отгрузка готовой продукции».

Тема 17. Учет заработной платы

Кадровый учет, расчет, начисление и выплата заработной платы. Удержания. Больничные листы.

Практическая работа №14 «Учет заработной платы».

Тема 18. Расчеты по НДС

НДС в конфигурации. Помощник по учету НДС. Формирование книги покупок и продаж. Регламентные операции.

Тема 19. Формирование баланса. Отчеты

Стандартные регламентированные и специализированные отчеты.

Тема 20. Резервная копия базы

Сохранение и восстановление базы данных

4. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Текущий контроль знаний слушателей осуществляется в ходе аудиторных занятий путем систематической проверки качества изученных тем, по форме и методике, выбираемой преподавателем.

Система текущего контроля включает:

-контроль выполнения слушателями заданий по самостоятельной работе (письменный опрос);

-решение практических заданий по изучаемой тематике (устный опрос);

Формой промежуточной аттестации знаний является зачет. Зачет проводится в форме самостоятельного решения претендентом двух практических задач, предполагающих их реализацию на компьютере в среде "1С:Предприятия 8^М на базе конфигурации "Бухгалтерия предприятия".

4.1 Вопросы для подготовки к зачету

Возможные сюжеты заданий

- Обеспечить для охранного предприятия бухгалтерский и налоговый учет служебных собак (операции приобретения собак у организаций и физических лиц, учет затрат на содержание и дрессировку, учет наличия, выбытия, реализации на сторону и др.)

- Обеспечить отражение в бухгалтерском и налоговом учете сделок РЕПО (обратное РЕПО), с получением отчетности об обязательствах по выкупу (обратной продаже) ценных бумаг и др.

В соответствии с определениями, содержащимися в нормативных документах Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг (ФКЦБ России) под сделкой типа "РЕПО" понимается сделка по приобретению (продаже) ценных бумаг, при покупке (продаже) которых у организации возникает обязательство по последующей обратной продаже (покупке) указанных ценных бумаг через определенный срок по заранее фиксированной цене

- Обеспечить учет расходов на приобретение лицензий, предоставляющих исключительное (или неисключительное) право на программный продукт зарубежного разработчика. Отрастить в учете операции по удержанию НДС из доходов иностранной организации. Определить фактическую себестоимость изготовления тиража программного продукта.

Типовое содержание задания на разработку:

- Внести изменение в систему аналитического учета в План счетов бухгалтерского (налогового) учета.
- Создать новые, либо модифицировать существующие объекты для хранения условно-постоянной информации, используемые в качестве аналитики.
- Разработать новый, либо модифицировать существующий документ, отражающий хозяйственную операцию в бухгалтерском (налоговом) учете.
- Разработать отчет, используя запросы к справочникам, регистрам сведений, регистрам накопления, регистрам бухгалтерии в различных сочетаниях и комбинациях. Формирование бухгалтерских итогов по счетам, объектам аналитики, измерениям регистров бухгалтерии, периодам; получение сальдо счетов (развернутое и свернутое), оборотов счетов, оборотов между счетами, оборотов между субконто и др.

Примеры зачетных заданий

1. Задание Сюжет «Договора займа»

В конфигурации необходимо обеспечить ведение учета расчетов по договорам займа, исходя из следующего.

Заемщик - Предприятие или организация, входящая в состав предприятия, привлекающие заемные средства

Займодавец - сторонняя организация или физическое лицо, предоставляющее денежные средства в долг под проценты.

Агент - собственная организация, структурное подразделение или сотрудник, являющийся посредником в заключении договора займа, за что получает агентское вознаграждение в зависимости от размера и реального срока использования привлеченных заемных средств. Участие агента в заключении договора необязательно.

Договор займа включает следующие сведения: номер договора; дата заключения договора; дата начала действия договора, заемщик, займодавец; агент; сумма договора; валюта договора; дата окончания договора; процент годовых, выплачиваемый займодавцу при возврате денежных средств.

Учет расчетов по договорам займов включает следующие операции:

1. Ввод и сохранение сведений первичных документов «Договор займа»
2. Зачисление суммы займа на расчетный (валютный) счет организации-заемщика
3. Начисление процента за пользование заемными средствами (при закрытии договора)

Начисленный процент рассчитывается по формуле $S \times P \times D / 365 / 100$, где S- реально поступившая сумма по договору займа, P - процент по договору; D - фактический срок использования займа в днях от даты поступления денежных средств (включительно) до даты

фактического окончания договора (включительно), но не позже даты окончания, указанной в договоре.

В бухгалтерском учете отражается проводками:

Д-т 91.2, кр-т 66 (субсчет процентов) на сумму начисленного процента

В налоговом учете:

Начисленный процент включается в состав внереализационных расходов. Предельная величина процентов, признаваемых расходом, принимается равной ставке рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, увеличенной в 1,1 раза, - при оформлении долгового обязательства в рублях, и равной 15 процентам - по долговым обязательствам в иностранной валюте.

1. Возврат заемных средств заимодавцу и перечисление процентов за пользование заемными средствами отражается в учете по факту списания с расчетного счета денежных средств.

2. Переоценка валютных счетов для целей бухгалтерского и налогового учета.

3. По данным бухгалтерского учета необходимо сформировать **один** из следующих отчетов.

**Отчет 1 Сведения о досрочно
закрытых договорах займа в период с ... по ...**

| Заимо- давец | Агент | Договор | Фактическая дата закрытия договора | Сумма займа (по данным учета), на которую начислен % | сумма, начис- ленного про- цента (по дан- ным учета) | Валюта, займа (по данным учета) |
|-----------------|-------|---------|---|--|---|--|
| АКМ | ОГЦБ | ДЗ-64/3 | 12.01.05 | 1000 | 26,75 | US\$ |
| | | | | | | |

В отчет должны быть включены сведения только по тем договорам, которые были закрыты **до истечения срока окончания договора** в период, который задается в диалоге с пользователем. Закрытым договор считается, когда сальдо по договору займа становится равным нулю.

**Отчет 2 Отчет о задержке в поступлении
денежных средств по договорам займа в период с ...
по ...**

| Заимодавец | Агент | Договор | Дата фактического поступления денеж- ных средств | Фактическая сумма займа | Фактическая валюта займа |
|------------|-------|---------|--|-----------------------------------|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| АКМ | ОГЦБ | ДЗ-64/3 | 17.03.01 | 1000 | US\$ |
| | | ДЗ-64/4 | Отсутствует | | |

В отчет должны быть включены сведения по тем договорам, по которым на дату начала договора не было произведено перечисления денежных средств на расчетный счет организации. В случае если в периоде, за который формируется отчет, средства по договору так и не поступили, необходимо в графу 4 поместить запись «Отсутствует». Период формирования отчета задается в диалоге с пользователем.

**Отчет 3 Расчет сумм
агентских вознаграждений за период с...по...**

| Агент | Договор | Сумма (руб) | Количество дней | Сумма вознаграждения (руб) |
|---------------|---------|----------------|--------------------|----------------------------------|
| 2 | 3 | 5 | 4 | 5 |
| Семенов А. И. | ДЗ-64/3 | 27 456.00 | 23 | 561.00 |
| | | | | |

В отчет включить всех агентов, у которых в заданный период имелись незакрытые договора займа. Агентское вознаграждение рассчитывается по ставке 0,01% от суммы остатка займа на конец каждого дня фактического пользования займом, для займов в иностранной валюте - в пересчете в рубли по курсу, установленному на соответствующий день. Период, за который рассчитывается агентское вознаграждение, задается в диалоге.

2. Задание

На учете федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения санаторий "Ясная Поляна" числится медицинское оборудование (ОКОФ 143311220, четвертая амортизационная группа), которое относится к особо ценному движимому имуществу.

В результате стихийного бедствия (наводнения) в мае 2016 года, медицинское оборудование пришло в негодность. По согласованию с учредителем 20.06.2016 учреждение списывает с учета пришедшее в негодность медицинское оборудование.

Первоначальная стоимость оборудования составляет 700 000.00 руб., оно было приобретено за счет средств субсидии на выполнение государственного задания. Сумма начисленной амортизации 499 999.80 руб.,

После демонтажа оборудования 24.06.2016 на склад учреждения (материально-ответственное лицо: Пантюхов А. Н., место хранения: Склад) приняты к учету пригодные для использования запасные части.

Текущая оценочная стоимость запасных частей определена комиссией учреждения в размере 10 000.00 руб.

Остаток денежных средств на 31.12.2015 на лицевом счете учреждения, открытом в отделении Федерального Казначейства, по приносящей доход деятельности составляет 150 000.00 руб.

Отразите в бухгалтерском учете федерального государственного бюджетного учреждения данные хозяйственные операции.

Сформируйте стандартные и регламентированные отчеты, раскрывающие решение поставленной задачи.

Кратко опишите решение в письменной форме.

3 Задание

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения санаторий "Ясная Поляна" оказывает платные медицинские услуги физическим и юридическим лицам. Платные медицинские услуги подразделяются на:

- функционально - диагностические услуги:
- УЗИ (оплата, фиксированная 500.00 руб.);
- ЭКГ (оплата, фиксированная 200.00 руб.);
- флюорография (оплата, фиксированная 400.00 руб.);
- ЯМРТ (оплата, фиксированная 2 500.00 руб.);
- платный прием врачей специалистов (оплата, фиксированная 300.00 руб. за одно посещение).

- *косметические услуги (оплата, фиксированная 2 000.00 руб., без учета стоимости медицинских препаратов).*

Платные медицинские услуги относятся к реализации медицинских услуг (код операции по НДС 1010211), оказываемых медицинскими организациями и (или) учреждениями, врачами, занимающимися частной медицинской практикой, за исключением косметических, ветеринарных и санитарно-эпидемиологических услуг (кроме ветеринарных и санитарно-эпидемиологических услуг, финансируемых из бюджета) и освобождены от уплаты НДС.

Оплата медицинских услуг физическими лицами осуществляется непосредственно перед оказанием услуг в кассу учреждения.

Юридические лица на основании заключенных договоров осуществляют взаиморасчеты с бюджетным учреждением по счетам, выставленным за оказанные услуги.

Учреждению открыт лицевой счет в отделении Федерального Казначейства.

Доходы и расходы в целях налогообложения прибыли учреждение определяет методом начисления.

Сформулируйте рекомендации и составьте техническое задание на реализацию требуемой функциональности конфигурации для ведения в учреждении раздельного учета по предоставляемым платным медицинским услугам.

Обоснуйте необходимость выдвинутых предложений с точки зрения повышения эффективности работы с конфигурацией.

Обоснуйте составленное техническое задание на реализацию требуемой функциональности типовой конфигурации с точки зрения эффективности методологии его реализации.

Введите контрольный пример, раскрывающий предложенный вариант решения задачи, с использованием средств типовой конфигурации "1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8^М (с настройкой необходимых параметров учета, настройкой существующих отчетов или разработкой новых отчетов).

Сформируйте отчет по ценам, на оказываемые платные медицинские услуги (с группировкой по ставкам НДС).

Сформируйте отчет - реестр поступления денежных средств в кассу учреждения по плательщикам с группировкой по услугам.

Сформируйте отчет, раскрывающий полученные доходы по платным медицинским услугам предоставляемым учреждением.

Сформируйте стандартные и регламентированные отчеты, раскрывающие решение поставленной задачи.

Кратко опишите решение в письменной форме.

4.3. Критерии оценки (шкала оценки)

- оценка «зачтено» выставляется слушателю при условии достаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий;

- оценка «незачтено» выставляется слушателю при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Слушатель проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. 1С бухгалтерия предприятия 8.1. Практическое пособие; КноРус - Москва, 2012. -368 с.
2. Чистов Д. В., Харитонов С. А. Практикум по программе "1С: Упрощенка 8^М; 1С-

Дополнительная литература:

1. Баев. Н.Г. Учет налога на прибыль в "1С: Бухгалтерия 8^М: Учебные материалы "1С: Бухгалтерский и налоговый консалтинг". - М: 1С-Пабблишинг, 2010.-164 с.
2. Бойко Э. В. 1С: Предприятие 8.0. Универсальный самоучитель; Омега-Л - Москва, 2011.-232 с.

6. Методические указания для слушателей по освоению дисциплины

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Основная цель самостоятельной работы обучающегося при изучении дисциплины «Бухгалтерский управленческий учет» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий.

Самостоятельная работа обучающегося в процессе освоения дисциплины «Бухгалтерский управленческий учет» включает в себя:

Изучение основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины;

Изучение перечня ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

Изучение информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;

Подготовку к практическим занятиям (для обучающихся очной формы обучения)

Подготовку к зачету;

Индивидуальные и групповые консультации по наиболее сложным вопросам.

Подготовка к практическим занятиям

Ознакомьтесь с планом практического занятия и списком рекомендованной к нему литературы.

Изучите рекомендованную литературу. Начинайте с оглавления. Выберите в нем темы, непосредственно относящиеся к проблеме практического занятия.

Изучите основные типовые методики управленческого учета, используемые бухгалтером в своей работе.

Обдумайте ответы на вопросы, выносимые на практическое занятие. Используя дополнительную литературу, а также другие информационные источники, найдите примеры, подтверждающие варианты Ваших ответов.

Подготовка к зачету

Внимательно изучите перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию. Обратите внимание на фонды оценочных средств текущего контроля по ходу освоения дисциплины, которые Вы выполняли.

Вернитесь к тестовым заданиям, которые Вы выполняли. Если вы правильно ответили на 80% и более вопросов - хорошо, от 60 до 80% - удовлетворительно, если ниже 60% -неудовлетворительно.

При неудовлетворительном результате для успешного прохождения промежуточной аттестации Вам необходимо вернуться к учебному пособию и своим записям в рабочей тетради. Повторите учебный материал. При необходимости вернитесь к рекомендованной литературе.

В рабочей тетради составьте план-конспект ответа на каждый из вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

7. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Демонстрации дидактических материалов дисциплины через проектор.

Текущая аттестация слушателей с использованием электронно-тестовой системы «Ассистент 2».

Программное обеспечение OpenOffice, включающее текстовый процессор Writer, табличный процессор Calc, программу подготовки презентаций Impress.

5. Организационно-педагогические условия.

В соответствии с образовательной программой и учебным планом изучение дисциплин осуществляется в виде аудиторной и самостоятельной работы слушателей. Учебный процесс в аудитории реализуется в форме лекций и практических занятий. Все виды аудиторных занятий сочетают образовательную, воспитательную практическую и методическую функции.

Лекционные занятия предназначены для овладения слушателями знаниями теоретического характера в рамках материала учебной дисциплины и проводятся с использованием современных информационных и мультимедийных средств обучения (интерактивная доска, мультимедийный проектор и др.).

На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков.

На практических занятиях используются различные активные формы обучения:

- решение конкретных ситуаций (кейс-стади);
- деловые игры;
- тренинговые упражнения и видео тренинги;
- работа с электронными ресурсами и специализированным программным обеспечением.

Текущий контроль знаний слушателей осуществляется посредством выполнения контрольных заданий и тестирования.

Самостоятельная работа слушателей направлена на самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов программы и включает в себя:

- изучение основной и дополнительной литературы;
- подготовку конспекта, логической схемы изучаемого материала;
- выучивание глоссария (словарь терминов);
- выполнение домашних заданий;
- работу с электронными образовательными ресурсами: использование ресурсов интегральной библиотеки и обучающих программных продуктов, слайд-лекций, слайд-тьюторинга.

Занятие проходит в свободные от основного расписания занятий часы.

Для контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации используются рейтинговая и информационно-измерительная системы оценки знаний.

Зачеты, экзамены - контрольные мероприятия промежуточной аттестации, которые проводятся по дисциплинам, в виде, предусмотренном учебным планом, по окончании их изучения. Занятие аудиторное, проводится в устной и/или письменной форме или с использованием фондов оценочных средств и информационных тестовых систем.

Методические материалы для преподавателей и обучающихся оформлены в виде отдельных методических рекомендаций и указаний, регламентирующих проведение учебных занятий, а также содержание и порядок проведения аттестации.

5.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебный процесс по данной дисциплине проводится в лекционных аудиториях, оборудованных видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющих выход в сеть Интернет.

Практические занятия проводятся в помещениях, оборудованных учебной мебелью, оснащенных мультимедийными средствами обучения, и компьютерных классах с выходом в Интернет.

Для организации самостоятельной работы слушателей предусмотрены компьютерные классы и библиотека, имеющая рабочие места для слушателей, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Учебный процесс по программе повышения квалификации «Бухгалтерский учет. 1С-Бухгалтерия» проводится в лекционных аудиториях, оборудованных видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющих выход в сеть Интернет.

Практические занятия проводятся в помещениях, оборудованных учебной мебелью, оснащенных мультимедийными средствами обучения, и компьютерных классах с выходом в Интернет.

Для организации самостоятельной работы слушателей предусмотрены компьютерные классы и библиотека, имеющая рабочие места для слушателей, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет (таблица 1).

Таблица 1 - Материально-техническое обеспечение реализации программе повышения квалификации «Бухгалтерский учет. 1С-Бухгалтерия»

| № п/п | Наименование оборудованных учебных аудиторий | Перечень основного оборудования |
|-------|---|---|
| 1. | Аудитория для проведения занятий лекционного типа -ауд. 311,313,329,428,429 | Мультимедийная техника для чтения лекций с презентациями (ПК Pentium 4 с выходом в Интернет, проекционное оборудование BENQ, колонки) |
| 2. | Аудитории для проведения занятий лекционного типа - ауд. 409,410,412,414 | Мультимедийное оборудование для чтения лекций с презентациями (не ниже ПК Pentium 4 с выходом в сеть, проекционное оборудование, колонки), учебно-наглядные пособия (стенды) |
| 3. | Аудитории для проведения занятий семинарского типа -ауд. 312, 319а, 527 | Оборудование для учебной аудитории (столы, стулья, доска, кафедра), учебно-наглядные пособия (стенды) |
| 4. | Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций - ауд. 524, 525, 526, 411 | Оборудование для учебной аудитории (столы, стулья, доска, кафедра) |
| 5. | Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации - ауд. 411, 524, 525, 526, 326 | Оборудование для учебной аудитории (столы, стулья, доска, кафедра) |
| 6. | Аудитории для самостоятельной работы - ауд. 423, 313 | Компьютеры - 58 шт. с выходом в Интернет Справочные правовые системы «Консультант-Плюс», «Гарант» Прикладные программы: «OpenOffice.orgWriter»; «OpenOffice.orgCalc»; «OpenOffice.orgBase»; «IBMSPSSStatistics»; Программа для создания и проведения тестирования «Тестер знаний» Лицензионная программа 1С: Предприятие 8.X Конфигурации: 1С:Управление производственным предприятием 1С: Бухгалтерия предприятия 1С: Документооборот 1С: Управление торговлей 1С: Зарплата и управление персоналом Обеспечен доступ к электронной библиотечной системе. |

6. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Текущий контроль знаний слушателей осуществляется в ходе аудиторных занятий путем систематической проверки качества изученных тем, по форме и методике, выбираемой преподавателем.

Система текущего контроля включает:

- контроль работы слушателей на практических занятиях: решение конкретных ситуаций (кейс-стади), участие в деловых играх и тренинговых упражнениях;
- контроль выполнения слушателями заданий по самостоятельной работе (письменный опрос);
- результаты тестирования знаний дисциплины (контроль с помощью технических средств).

Формой промежуточной аттестации знаний является зачет.

Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций слушателя, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач.

Итоговая оценка знаний выявляется при сдаче итогового экзамена по темам дисциплины.

Главной целью итоговой аттестации является выявление у слушателей уровня теоретической подготовки, умений и навыков к решению профессиональных задач в сфере управления организацией, а также уровня сформированности общепрофессиональных (ОПК), профессиональных (ПК) компетенций.

Примерный перечень вопросов для итогового экзамена

1. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации
2. Предмет и метод бухгалтерского учета
3. Документальное оформление хозяйственных операций для целей бухгалтерского учета
4. Классификация и оценка хозяйственных средств организации
5. Бухгалтерские счета и двойная запись на счетах
6. Инвентаризация имущества и обязательств организации
7. Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг)
8. Формы бухгалтерского учета
9. Организация бухгалтерского учета на предприятии
10. Учетная политика организации
11. Влияние учетной политики организации на показатели финансовой отчетности
12. Реформирование бухгалтерского учета в Российской Федерации
13. Бухгалтерский учет наличных денежных средств организации
14. Бухгалтерский учет операций на расчетных счетах организации
15. Формы безналичных расчетов
16. Автоматизированная форма бухгалтерского учета
17. Учет наличия и движения товаров в организациях розничной торговли
18. Учет наличия и движения товаров в оптовых торговых организациях
19. Учет издержек обращения в предприятиях торговли
20. Учет долгосрочных инвестиций и капитальных вложений
21. Учет собственных основных средств организации
22. Учет лизинговых операций
23. Учет арендных операций
24. Бухгалтерский учет финансовых вложений в ценные бумаги
25. Учет нематериальных активов
26. Учет производственных запасов

27. Бухгалтерский учет затрат на производство продукции (работ, услуг)
28. Учет затрат на производство в строительных организациях
29. Учет затрат на производство в сельскохозяйственных предприятиях
30. Учет выпуска и продажи готовой продукции
31. Учет прочих доходов и расходов организации
32. Учет прибылей и убытков
33. Учет использования прибыли
34. Особенности формирования и учета уставного капитала предприятий различных организационно-правовых форм
35. Учет внутрихозяйственных расчетов
36. Учет кредитов банка
37. Организация труда и заработной платы
38. Учет расчетов с подотчетными лицами
39. Учет расчетов по оплате труда
40. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
41. Учет операций по совместной деятельности
42. Учет имущества и обязательств в иностранной валюте
43. Учет импортных операций
44. Учет экспортных операций
45. Бухгалтерский учет хозяйственной деятельности субъектов малого предпринимательства
46. Учет ценностей, не принадлежащих организации
47. Бухгалтерская отчетность организации

Критерии оценки (шкала оценки)

Ответ слушателя на экзамене квалифицируется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если слушатель строит ответ логично в соответствии с планом, обнаруживает максимально глубокое знание профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Обнаруживает аналитический подход в освещении различных концепций. Делает содержательные выводы. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации.

Оценка «хорошо» ставится, если слушатель строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры, однако наблюдается некоторая непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Слушатель обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументируются. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры отсутствуют.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Слушатель проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств. Эти фонды включают:

- тестовые задания по всем дисциплинам;

«Основы бухгалтерского учета»

1. Отличительная черта бухгалтерского учета:

- а) отсутствие специальной службы;
- б) быстрота получения информации;
- в) использование специальных методов сбора информации;
- г) использование трудовых измерителей.

2. Формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятия и его имущественном положении является задачей учета:

- а) оперативного;
- б) бухгалтерского;
- в) статистического;
- г) оперативного и статистического.

3. В системе управления бухгалтерский учет выполняет функцию:

- а) планирования;
- б) информационную;
- в) регулирования;
- г) техническую.

4. Активы хозяйства по способу перенесения стоимости на продукт подразделяются на:

- а) основные средства и средства в сфере производства;
- б) средства производства, средства обращения, отвлеченные средства;
- в) основные средства и предметы обращения;
- г) основные, оборотные, отвлеченные средства.

5. Активы хозяйства по источникам образования подразделяются на:

- а) заемные и привлеченные;
- б) собственные и привлеченные;
- в) закрепленные и специального назначения;
- г) собственные и основные.

6. Дебиторская задолженность — это оборотные активы сферы:

- а) производства;
- б) обращения;
- в) внепроизводственной.

7. Средства труда и предметы труда - это:

- а) средства обращения;
- б) средства производства;
- в) предметы обращения;
- г) уставный капитал.

8. Актив баланса - это группировка экономических ресурсов по:

- а) источникам образования и назначению;

- б) степени ликвидности;
 - в) видам и источникам образования;
 - г) роли в процессе производства.
9. Пассив баланса - это группировка активов по:
- а) источникам образования и назначению;
 - б) степени закрепления;
 - в) назначению;
 - г) местам нахождения.
10. В активе баланса в сгруппированном виде представлены:
- а) экономические ресурсы;
 - б) источники;
 - в) хозяйственные процессы;
 - г) результаты хозяйственной деятельности.
11. В пассиве баланса сгруппированы:
- а) активы;
 - б) результаты хозяйственной деятельности;
 - в) хозяйственные процессы;
 - г) источники образования активов.
12. Сальдовый баланс составляется для характеристики имущества хозяйства на:
- а) начало деятельности организации;
 - б) момент ликвидации;
 - в) определенную дату;
 - г) момент приобретения основных фондов.
13. Вступительный баланс отражает состав имущества организации:
- а) на конец отчетного года;
 - б) на дату ликвидации;
 - в) за два месяца до окончания отчетного года;
 - г) в начале деятельности.
14. Заключительный баланс характеризует хозяйственную деятельность организации:
- а) за определенный период времени;
 - б) на дату ее ликвидации;
 - в) за два месяца до окончания отчетного года;
 - г) на момент приобретения внеоборотных активов.
15. Основные средства оцениваются в балансе по:
- а) сумме фактических затрат на приобретение;
 - б) покупной стоимости;
 - в) инвентарной стоимости;
 - г) остаточной стоимости.
16. Система счетов - это способ:
- а) экономической группировки объектов учета;
 - б) оперативного контроля за активами хозяйства;
 - в) экономической группировки, текущего отражения и оперативного контроля за объектами бухгалтерского учета;
 - г) текущего отражения активов и источников их образования .

17. Двойная запись - это способ:
- а) группировки объектов учета;
 - б) отражения хозяйственных операций;
 - в) обобщения данных бухгалтерского учета;
 - г) проверки правильности корреспонденции счетов.
18. Двойная запись обеспечивает взаимную связь между:
- а) субсчетом и аналитическими счетами;
 - б) счетами и балансом;
 - в) счетами;
 - г) счетами и оборотными ведомостями.
19. Корреспонденция счетов - это взаимосвязь между:
- а) дебетом одного и кредитом другого счета;
 - б) синтетическими и аналитическими счетами;
 - в) аналитическими счетами и субсчетами;
 - г) счетами и балансом.
20. Сложной называется бухгалтерская запись (проводка), в которой одновременно корреспондируют:
- а) один счет по дебету и один по кредиту;
 - б) два счета по дебету и два по кредиту;
 - в) один счет по дебету и два по кредиту;
 - г) один счет по дебету и несколько аналитических счетов по кредиту.
21. Группировка счетов по экономическому содержанию осуществляется для:
- а) построения системы аналитического учета;
 - б) обеспечения единства принципов отражения хозяйственных процессов;
 - в) определения перечня счетов и их однородных групп, необходимых для отражения хозяйственной деятельности отдельной организации;
 - г) получения сводной информации.
22. Классификация счетов по структуре предназначена для:
- а) соизмерения дебетовых и кредитовых оборотов по счету;
 - б) понимания значения оборотов и остатков по счетам;
 - в) построения системы контроля;
 - г) удобства работы.
23. Забалансовые счета нужны для:
- а) учета активов, не принадлежащих данной организации;
 - б) учета активов, взятых в аренду;
 - в) отражения событий и операций, которые в данный момент не влияют на баланс данной организации, а также для учета активов, принятых на ответственное хранение, пере работку, комиссию, в аренду;
 - г) учета особо ценных активов.
24. План счетов бухгалтерского учета - это:
- а) классификация общей номенклатуры синтетических показателей бухгалтерского учета;
 - б) перечень аналитических счетов, используемых в учете;
 - в) совокупность синтетических и аналитических счетов;

г) совокупность синтетических, аналитических счетов и субсчетов.

25. Проверка документов по существу - проверка:

- а) правильности подсчета итогов;
- б) правильности его оформления;
- в) законности совершения операции;
- г) своевременности его оформления.

26. Формальная проверка документов - проверка:

- а) полноты заполнения реквизитов;
- б) правильности его оформления;
- в) законности совершения операции;
- г) своевременности оформления.

27. Инвентаризации по охвату объектов учета подразделяются на:

- а) частичные и полные;
- б) плановые;
- в) полные;
- г) внезапные.

28. Инвентаризации исходя из основания их проведения подразделяются на:

- а) частичные;
- б) плановые;
- в) полные;
- г) плановые и внезапные.

29. Учетные регистры в бухгалтерском учете используются для:

- а) упрощения бухгалтерского учета;
- б) группировки данных в необходимых разрезах;
- в) подготовки данных для обработки на машинах;
- г) удобства ведения бухгалтерского учета.

«Политики организации»

1. Под учетной политикой организации понимается совокупность

- а) методов калькулирования себестоимости;
- б) способов ведения бухгалтерского учета;
- в) способов учета затрат на производство;
- г) приемов обработки информации.

2. Учетная политика организации формируется

- а) руководителем организации;
- б) вышестоящей организацией или органом, создавшим организацию;
- в) главным бухгалтером;
- г) главным бухгалтером и руководителем финансовой службы.

3. Учетная политика утверждается

- а) руководителем организации;
- б) вышестоящей организацией или органом, создавшим организацию;
- в) главным бухгалтером;
- г) главным бухгалтером и руководителем финансовой службы.

Выберите правильные ответы

4. Учетная политика включает аспекты
- а) методологический;
 - б) информационный;
 - в) организационный;
 - г) аналитический;
 - д) технический.
5. Организационный аспект учетной политики предусматривает выбор
- а) формы учета;
 - б) оценки материальных ресурсов;
 - в) плана счетов;
 - г) организационных форм построения учета;
 - д) предела существенности;
 - е) сроков инвентаризации имущества и обязательств;
 - ж) метода признания дохода;
 - з) системы внутрипроизводственного учета, отчетности и контроля.
6. Методологический аспект учетной политики предполагает установление
- а) формы учета;
 - б) предела существенности;
 - в) методов начисления амортизации по основным средствам, нематериальным ак-
- тивам;
- г) рабочего плана счетов;
 - д) методов оценки материальных ценностей;
 - е) сроков проведения инвентаризации имущества;
 - ж) системы управленческого учета;
 - з) метода признания дохода;
 - и) системы построения контроля;
 - к) способов оценки задолженности по кредитам и займам.
7. При разработке учетной политики в обязательном порядке утверждаются
- а) способ отражения на счетах хозяйственных операций;
 - б) рабочий план счетов;
 - в) формы первичных документов, не являющихся типовыми;
 - г) формы для составления внешней отчетности;
 - д) порядок проведения инвентаризаций активов и обязательств;
 - е) методы оценки активов и обязательств;
 - ж) правила документооборота;
 - з) адреса представления внешней отчетности;
 - и) порядок контроля за хозяйственными операциями.
8. При формировании учетной политики исходят из допущений
- а) имущественной обособленности;
 - б) неизменности учетной политики;
 - в) непрерывности деятельности;
 - г) последовательности применения;
 - д) ликвидности имущества;
 - е) временной определенности фактов хозяйственной деятельности;
 - ж) рациональности построения учетного процесса.
9. Учетная политика должна отвечать требованиям

- а) своевременности;
- б) непрерывности деятельности;
- в) полноты;
- г) осмотрительности;
- д) временной определенности фактов хозяйственной деятельности;
- е) приоритета содержания перед формой;
- ж) непротиворечивости;
- з) рациональности.

10. Под полной учетной политики понимается обеспечение отражения в бухгалтерском учете

- а) операций, формирующих прибыль;
- б) операций по продаже продукции, работ, услуг;
- в) всех хозяйственных операций;
- г) операций по учету затрат на производство;
- д) операционных расходов.

11. Осмотрительность означает применение способов учета, обеспечивающих большую готовность отражения в бухгалтерском учете

- а) потерь и пассивов, расходов и обязательств;
- б) доходов и активов;
- в) пассивов и активов;
- г) доходов и потерь.

12. Непротиворечивость учетной политики организации заключается в обеспечении тождества данных

- а) аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- б) бухгалтерской отчетности синтетическому и аналитическому учету;
- в) хронологического и систематического учета;
- г) хронологического учета показателям бухгалтерской отчетности.

13. Под рациональностью понимается рациональное ведение учета исходя из

- а) размеров организации;
- б) масштабов деятельности организации;
- в) оперативности получения бухгалтерской информации;
- г) размеров организации и масштабов ее деятельности;
- д) затрат на получение отчетной информации;
- е) условий хозяйственной деятельности и величины организации.

14. Приоритет содержания перед формой — это ориентирование при отражении фактов хозяйственной деятельности не только на их правовую форму, но и на

- а) тождество синтетического и аналитического учета;
- б) полноту заполнения реквизитов первичных документов;
- в) их экономическое содержание и условия хозяйствования .

15. Существенные способы ведения бухгалтерского учета, должны раскрываться в

- а) балансе;
- б) отчете о движении денежных средств;
- в) кассовом плане;

г) пояснительной записке.

16. При формировании учетной политики к способам ведения бухгалтерского учета относят

- а) методы начисления амортизации основных средств, нематериальных и иных активов;
- б) приемы обработки учетной информации;
- в) методы оценки материально-производственных запасов, товаров, незавершенного производства и готовой продукции;
- г) порядок признания прибыли от продажи продукции, товаров, работ и услуг;
- д) методы выявления и исправления ошибок.

17. Учетная политика организации может быть изменена в случае

- а) разработки внутренних документов;
- б) изменения законодательства Российской Федерации;
- в) изменения нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- г) возникновения в ее деятельности новых хозяйственных операций;
- д) разработки новых способов ведения бухгалтерского учета;
- е) существенного изменения условий деятельности.

18. Последствия изменения учетной политики, оказавшего существенное влияние на результаты хозяйственной деятельности, должны быть оценены

- а) условно;
- б) в натуральном выражении;
- в) в условно-натуральном выражении;
- г) в денежном выражении.

19. Изменения учетной политики, оказавшие существенное влияние на результаты хозяйственной деятельности, должны быть раскрыты

- а) системе счетов;
- б) отчетности;
- в) регистрах бухгалтерского учета;
- г) докладной записке.

- вопросы для проведения промежуточной аттестации;

Вопросы для подготовки к зачету

1. Бухгалтерский учет как наука, его связь с другими науками. Бухгалтерский учет как информационная база управления предприятием.

2. Ресурсы предприятия, их круговорот как предмет бухгалтерского учета. Активы предприятия, их содержание и классификация. Пассивы предприятия. 3. Основные принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности: осмотрительность, полное освещение, автономность, последовательность, непрерывность. 4. Метод бухгалтерского учета как совокупность методических и технических приемов.

5. Бухгалтерский баланс. Балансовое уравнение и его модификации. б. Бухгалтерские счета, их построение и принципы записи на них. 7. Синтетические и аналитические счета.

Синтетический и аналитический учет. 8. Принцип двойной записи на счетах и его контрольное значение. 9. Документация. Содержание и классификация учетных документов.

10. Инвентаризация. Значение и виды инвентаризаций. Оценка и калькуляция как способ стоимостного выражения объектов учета.

II. Финансовая отчетность, ее виды и значения.

12. Бухгалтерский процесс в целом. Составляющие бухгалтерского процесса: первичная регистрация, текущий учет, обобщение текущего учета. Учетный цикл.

13. Учетные регистры. Техника записи.
- Н. Учетные системы (формы учета), пути развития компьютерных бухгалтерских систем.
- ^ Государственное и профессиональное регулирование бухгалтерского учета. Международные и национальные бухгалтерские стандарты.
16. Понятие, задачи, объекты и общие принципы организации бухгалтерского (финансового) учета.
17. Содержание бухгалтерского (финансового) учета.
18. Сравнительная характеристика бухгалтерского финансового учета и бухгалтерского управленческого учета.
19. Нормативное регулирование бухгалтерского финансового учета в России.
- D Реформирование бухгалтерского финансового учета в России в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. 2L Учет уставного (складочного) капитала и собственных акций (долей). 22 Учет добавочного капитала.
23. Учет резервного капитала.
24. Учет целевого финансирования.
25. Раскрытие информации о собственном капитале и целевом финансировании в бухгалтерской финансовой отчетности.
26. Учет денежной наличности в кассе.
27. Учет переводов в пути.
28. Учет денежных средств на расчетных счетах.
29. Учет денежных средств на валютных счетах.
30. Учет денежных средств на специальных счетах в банках.
31. Инвентаризация денежных средств.
32. Раскрытие информации о денежных средствах в бухгалтерской финансовой отчетности.
33. Учет финансовых вложений в паи и акции.
34. Учет финансовых вложений в долговые ценные бумаги.
35. Учет финансовых вложений в предоставленные займы.
36. Учет вкладов по договору простого товарищества.
37. Учет резерва по обеспечению вложений в ценные бумаги.
38. Инвентаризация финансовых вложений.
39. Раскрытие информации о финансовых вложениях в бухгалтерской финансовой отчетности.
40. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
41. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
42. Учет расчетов по краткосрочным кредитам и займам.
43. Учет расчетов по долгосрочным кредитам и займам.
44. Учет расчетов по налогам и сборам.
45. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. 46
- Учет расчетов с подотчетными лицами.
47. Учет расчетов с учредителями.
48. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию.
49. Учет расчетов по претензиям.
50. Учет расчетов по депонированным суммам.
51. Учет внутрихозяйственных расчетов.
52. Учет расчетов с филиалами, дочерними и зависящими обществами.
53. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами.
54. Раскрытие информации о расчетах с дебиторами и кредиторами в бухгалтерской финансовой отчетности.
55. Учет приобретения земельных участков и объектов природопользования.

56. Учет строительства объектов основных средств.
57. Учет приобретения объектов основных средств.
58. Учет приобретения нематериальных активов.
59. Учет источников финансирования вложений во внеоборотные активы по объектам различного назначения.
60. Учет оборудования к установке.
61. Инвентаризация незавершенного капитального строительства.
62. Раскрытие информации о вложениях во внеоборотные активы в бухгалтерской финансовой отчетности.
63. Учет поступления основных средств.
64. Учет безвозмездно полученных основных средств.
65. Учет амортизации основных средств.
66. Учет затрат на восстановление (ремонт, модернизацию, реконструкцию) основных средств.
67. Учет списания, продажи и прочего выбытия основных средств.
68. Учет доходных вложений в материальные ценности.
69. Инвентаризация основных средств.
- Ю. Раскрытие информации об основных средствах в бухгалтерской финансовой отчетности.
71. Учет поступления и создания нематериальных активов. 72. Учет амортизации нематериальных активов.
73. Учет списания, продажи и прочего выбытия нематериальных активов.
74. Инвентаризация нематериальных активов.
75. Раскрытие информации о нематериальных активах в бухгалтерской финансовой отчетности. 76. Учет поступления материальных ценностей.
77. Учет материальных ценностей при использовании счетов бухгалтерского учета по заготовлению и приобретению материалов и отклонению их стоимости.
78. Учет материальных ценностей в пути и неотфактурированных поставок.
- Б. Учет заготовительно-складских расходов по приобретению материальных ценностей и их распределение.
80. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материальным ценностям.
81. Учет отпуска материальных ценностей в производство.
82. Учет материальных ценностей на складах.
83. Учет материальных ценностей в бухгалтерии.
84. Учет продажи и прочего выбытия материальных ценностей.
85. Инвентаризация материальных ценностей.
86. Раскрытие информации о материальных ценностях в бухгалтерской финансовой отчетности.
87. Учет численности работников, отработанного времени и выработки.
88. Учет операций по оплате труда работников, состоящих в штате организации.
89. Учет операций по оплате труда работников, работающих по договору гражданско-правового характера.
90. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и с депонентами.
91. Учет удержаний из оплаты труда работников.
92. Составление расчетных ведомостей по оплате труда работников.
93. Сводка данных о начисленных суммах оплаты труда работников по ее составу, категориям персонала и удержаниям.
94. Раскрытие информации о труде и его оплате в бухгалтерской финансовой отчетности.
95. Затраты на производство, их состав и классификация .

96. Учет затрат в основном производстве.
97. Учет полуфабрикатов собственного производства 9&
- Учет затрат во вспомогательных производствах. 99. Учет общепроизводственных расходов.
- ЮОУчет общехозяйственных расходов.
- Ю1. Учет брака в производстве.
- 102 Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах.
- КВ. Учет незавершенного производства.
104. Калькулирование себестоимости продукции.
105. Сводный учет затрат на производство и порядок их списания на выпуск продукции.
106. Раскрытие информации о затратах на производство продукции и ее себестоимости в бухгалтерской отчетности.
107. Учет поступления готовой продукции.
- ККУчет отгрузки продукции покупателям.
- 109 Учет продажи продукции (работ, услуг) при определении выручки по моменту отгрузки продукции.
- НОУ чет продажи продукции (работ, услуг) при определении выручки по моменту оплаты за отгруженную продукцию.
111. Учет продажи продукции при товарообменных (бартерных) операциях.
- 112 Учет расходов на продажу продукции.
113. Учет налога на добавленную стоимость, акцизов и других обязательных платежей по проданной продукции.
114. Учет доходов (выручки) от проданной продукции.
115. Особенности учета сданных заказчику выполненных работ и оказанных услуг.
116. Определение и списание прибылей и убытков от продажи продукции (работ, услуг).
117. Инвентаризация готовой и отпущенной продукции.
118. Раскрытие информации о готовой продукции и ее продаже в бухгалтерской финансовой отчетности.
119. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности.
120. Учет прочих доходов и расходов.
121. Учет недостачи и потерь от порчи ценностей.
- 122 Учет нераспределенной прибыли и непокрытых убытков отчетного года.
123. Учет конечного финансового результата.
124. Заккрытие счета «Прибыли и убытки» по окончании отчетного года.
125. Раскрытие информации о прибылях и убытках в бухгалтерской финансовой отчетности.
126. Состав бухгалтерской финансовой отчетности.
127. Требования к бухгалтерской финансовой отчетности и общий порядок ее составления.
128. Содержание и порядок составления бухгалтерского баланса.
129. Содержание и порядок составления приложения к бухгалтерскому балансу.
130. Содержание и порядок составления отчета о прибылях и убытках.
131. Содержание и порядок составления отчета об изменениях капитала.
132. Содержание и порядок составления отчета о движении денежных средств.
133. Содержание и порядок составления пояснительной записки к годовому отчету.
134. Аудиторская проверка бухгалтерской финансовой отчетности и содержание аудиторского заключения.
135. Особенности составления консолидированной бухгалтерской отчетности организаций, имеющих дочерние и зависимые общества.
136. Порядок рассмотрения, утверждения, представления и опубликования бухгал-

- терской финансовой отчетности.
137. Учет материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, переработку и на комиссию.
 138. Учет оборудования, принятого для монтажа.
 139. Учет арендованных и сданных в аренду основных средств.
 140. Учет износа основных средств по объектам жилищно-коммунального фонда.
 141. Учет бланков строгой отчетности.
 142. Учет списанной в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов. Учет обеспечения обязательств и платежей полученных и выданных
 143. Основные нормативные документы бухгалтерского учета.
 144. Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в России.
 145. Метод учёта покупки-присоединения.
 146. Какая деятельность считается текущей деятельностью?
 147. Требования к бухгалтерской отчетности.
 148. Обновление информации о прекращаемой деятельности.
 149. Прирост стоимости внеоборотных активов, выявляемый по результатам переоценки их имеет реальное денежное покрытие?
 150. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в России.
 151. Данные о хозяйственной деятельности организаций.
 152. Каким образом влияет величина расходов по приобретению малоценных и быстроизнашивающихся предметов на реальную стоимость имущества?
 153. Признаки отчётов. Виды бухгалтерской отчетности.
 154. Данные об инвестиционной деятельности организаций.
 155. Может проводиться обязательный аудит индивидуальными аудиторами?
 156. Значение бухгалтерского баланса в процессе управления организацией (предприятием).
 157. Справочные данные к отчёту об изменениях капитала.
 158. Применяется ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» кредитными организациями?
 159. Модели построения бухгалтерского баланса.
 160. Справочные данные Отчёта о прибылях и убытках..
 161. С какой целью профсоюзы изучают данные бухгалтерской (финансовой) отчетности?
 162. Оценка статей бухгалтерского баланса с учётом инфляции.
 163. Отражение доходов и расходов от обычных видов деятельности в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
 164. Поставьте корреспонденцию счетов: по причине прекращения договора о совместной деятельности списываются финансовые вложения в сумме 100 тыс. руб.
 165. Содержание Отчёта о прибылях и убытках.
 166. Адреса и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
 167. Движение иностранной валюты в ф. №4 отражается в составе деятельности: текущей, инвестиционной, финансовой?
 168. Статьи Отчёта о прибылях и убытках по Международным стандартам финансовой отчетности.
 169. Справочная информация в бухгалтерском балансе.
 170. Каким образом информация об условных активах раскрывается в бухгалтерской отчетности?
 171. Методы построения Отчёта о движении денежных средств.
 172. Промежуточная бухгалтерская отчетность.
 173. На какой показатель бухгалтерской отчетности может повлиять отсутствие аналитического учёта прочих расходов?
 174. Отчёт об изменениях капитала.

175. Состав годовой отчётности субъектов малого предпринимательства.
176. Каким образом в бухгалтерской отчётности отражается реконструкция цеха?
177. Приложение к бухгалтерскому балансу (ф. №5).
178. Достоверность бухгалтерской отчётности.
179. Поставьте корреспонденцию счетов:
180. создан резерв под обесценение акций.
181. Пояснительная записка.
182. Информационное обеспечение составления бухгалтерской (финансовой) отчётности.
183. Можно делать исправления «задним числом»?
184. Сводная бухгалтерская отчётность.
185. Отражение налога на добавленную стоимость в бухгалтерской (финансовой) отчётности.
186. Какая деятельность считается финансовой деятельностью?
187. Консолидированная отчётность.
188. Сравнимость информации, отражённой в формах бухгалтерской (финансовой) отчётности.
189. Кто подписывает ведомость учёта результатов инвентаризации?
190. Сегментарная отчётность организации.
191. Существенность информации.
192. На каком счёте отражается убыток отчётного периода, перенесённый на будущее для целей налогообложения?
193. События после отчётной даты.
194. Информация об операциях, которая может не раскрываться в финансовой отчётности.
195. На каком счёте учитываются расходы организации по переоформлению учредительных документов?
196. Отражение информации об аффилированных лицах в бухгалтерской отчётности.
197. Методы составления первичной консолидированной отчётности.
198. Какая дата считается отчётной при составлении бухгалтерской отчётности?
199. Раскрытие информации по прекращаемой деятельности в годовой бухгалтерской отчётности.
200. Положение об учётной политике.
201. В каком разделе баланса отражается сумма НДС по приобретённым ценностям?
202. Информация, сопутствующая бухгалтерской отчётности.
203. Раскрытие информации о резервах организации (предприятия) в бухгалтерской отчётности.
204. Назовите код строки ф. №1, по которой отражается фактическая себестоимость остатков специальной одежды на складе.
205. Аудит финансовой отчётности.
206. Отражение «прочей информации» в бухгалтерской (финансовой) отчётности.
207. В какой форме годовой бухгалтерской отчётности раскрывается информация о сумме выданных авансов?
208. Трансформация бухгалтерской отчётности.
209. Четвёртая директива ЕС.
210. Зачем нужен сегментарный учёт?
211. Публичность бухгалтерской отчётности.
212. Требования к бухгалтерской отчётности.
213. В какой форме отражаются основные средства, полученные организацией в аренду?

214. Финансовый результат сегмента. Доля меньшинства.
215. Состав годовой бухгалтерской отчётности.
216. В какой форме раскрывается изменение суммы расходов будущих периодов за год?
217. Фундаментальные концепции МСФО.
218. Пользователи информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчётности.
219. Некоммерческие организации отражают данные о стоимости чистых активов в разделе «Справки» к «Отчёту об изменениях капитала»?

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения дисциплин, практик учитываются все виды междисциплинарных связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющие установить качество сформированных у слушателей компетенций по видам деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности.

При проектировании оценочных средств предусмотрена оценка способности обучающихся к творческой деятельности, их готовности вести поиск решения новых задач, связанных с недостаточностью конкретных специальных знаний и отсутствием общепринятых алгоритмов профессионального поведения.

Вузом созданы условия для максимального приближения системы оценки и контроля компетенций слушателей к условиям их будущей профессиональной деятельности.