

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ИНСТИТУТ -  
ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО ИРКУТСКИЙ ГАУ**

**Экономический факультет  
Кафедра экономики и менеджмента**

**А.Ю. Загузина**

**БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО**

**Методические указания и задания для выполнения самостоятельной и контрольной  
работы для обучающихся пятого курса заочной формы обучения по направлению  
38.03.01 - «Экономика» профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»**

**Чита, 2017**

УДК631.16  
ББК65.052  
М 54

Методические указания и задания для выполнения самостоятельной и контрольной работы для обучающихся пятого курса заочной формы обучения по направлению 38.03.01 - «Экономика» профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Составитель: к.э.н., доцент А.Ю. Загузина

Рецензент: к. э. н., доцент Н.Н. Гройлова

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и менеджмента ЗабАИ и рекомендовано к изданию «23» января 2017г. Протокол № 5

Утверждено Методической комиссией экономического факультета ЗабАИ «27»января 2017г., протокол №1

Методические указания предназначены для обучающихся пятого курса заочной формы обучения и предусматривают освоение курса знаний теоретического и прикладного характеров. В методических указаниях определены цель и задачи выполнения контрольной работы, требования к содержанию, структуре и оформлению.

Методические указания соответствуют требованиям ФГОС ВО и примерной учебной программе дисциплины: по направлению 38.03.01 - «Экономика» профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

©А.Ю.Загузина, 2017  
©ЗабАИ, 2017

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания и задания для выполнения самостоятельной и контрольной работы для обучающихся пятого курса заочной формы обучения по направлению 38.03.01 - «Экономика» профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит», соответствуют требованиям ФГОС ВО.

Бухгалтерское дело - область знаний, позволяющая организовать работу службы в соответствии с требованиями действующего законодательно бухгалтерского - правового регулирования бухгалтерского учета, налогообложения и аудита в Российской Федерации при соблюдении принципов бухгалтерского учета и аудита. Современное бухгалтерское дело можно представить как практически организованный процесс, предполагающий создание информации, под которой понимаются сведения о юридических и экономических отношениях, возникающих в хозяйстве. Успешное развитие системы бухгалтерского учета в немалой степени определяется совершенствованием подготовки экономических кадров, в частности, специалистов по учету и анализу в различных отраслях народного хозяйства, при разных условиях роста организаций и формах собственности. Правильная организация бухгалтерского дела в немалой степени зависит от уровня подготовки специалистов в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Изучая курс, рекомендуется:

- ознакомиться с вопросами каждой темы по программе и данными методическими указаниями;

- освоить материал темы по литературным источникам и кратко его законспектировать;

- с целью самопроверки сформулировать ответы на контрольные вопросы.

В течение сессии обучающиеся выполняют индивидуальное контрольное задание.

Выполненную работу следует представить на кафедру, зарегистрировать не позднее, чем за три дня до начала учебного процесса.

Во время сессии обучающиеся прослушивают лекции, выполняют практические и индивидуальные задания и сдают устный зачёт по дисциплине.

## Введение

Дисциплина «Бухгалтерское дело» является составной частью бухгалтерской науки. Она раскрывает основные положения, на которых базируется курс бухгалтерского учета, систему приемов и способов учетной деятельности, общие вопросы организации учета, историю его развития, современное состояние и перспективы совершенствования. Знание вопросов бухгалтерского дела способствует успешному овладению учетных, финансовых и других специальных дисциплин.

В результате глубокого и всестороннего изучения «Бухгалтерского дела» обучающийся должен:

уметь:

- описывать и интерпретировать роль и принципы финансового учета и аудита;
- регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учета;
- составлять бухгалтерскую отчетность корпоративных и не корпоративных предприятий;
- организовать и проводить аудиторскую проверку достоверности бухгалтерского учета и отчетности;
- разбираться в Международных стандартах бухгалтерского учета и аудита.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	4
1. Цель и задачи освоения дисциплины .....	6
2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата.....	6
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины .....	7
4. Структура дисциплины .....	9
5. Содержание дисциплины.....	10
6.Образовательные технологии. Интерактивные образовательные технологии, используемые на аудиторных занятиях .....	11
7.Методические указания для самостоятельного изучения дисциплины «Бухгалтерское дело» .....	12
8.Задания и методические указания по выполнению контрольной работы .....	15
8.1 Требования к оформлению контрольной работы .....	15
8.2 Теоретические вопросы для выполнения контрольной работы.....	16
9. Список рекомендуемой литературы .....	19

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

Программа дисциплины «Бухгалтерское дело» разработана в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования.

Программа дисциплины предусматривает научить обучающихся размышлять над хозяйственными ситуациями, подлежащими отражению в учете, анализировать правовой статус документов и нормы права, под которые попадают документы, - нацелить студентов на творческое мышление.

Целью освоения дисциплины является:

- систематизация полученных профессиональных знаний и компетентное их использование для осуществления на высоком профессиональном уровне деятельности бухгалтерской службы;
- ведение бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- изучение правового статуса бухгалтерской службы;
- изучение особенностей организации бухгалтерского дела для различных видов организационных единиц.

В результате глубокого и всестороннего изучения «Бухгалтерского дела» обучающийся должен:

Знать:

- правила ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения;
- критерии выбора и обоснования учетной политики организации;
- особенности взаимодействия и взаимоотношений бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом предприятия.

## **2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата**

«Бухгалтерское дело» является дисциплиной вариативной части, дисциплина по выбору, квалификация - бакалавр Б1.В. ДВ.6.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям формируются изучением следующих дисциплин: «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Статистика», «Основы документационного обеспечения в экономике», «Финансы», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность».

Знания, полученные в процессе обучения, будут использованы при написании выпускной квалификационной работы на степень бакалавра.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общепрофессиональными компетенциями, и профессиональными компетенциями. Изучение этой дисциплины является завершающим этапом обучения в высшем учебном заведении.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Рабочая программа дисциплины (модуля) определяет перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Трудовое действие <sup>1</sup>	Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
	<b>ОПК-2</b> – способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p><b>В области знания и понимания (А)</b>  <b>Знать:</b> методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p> <p><b>В области интеллектуальных навыков (В)</b>  <b>Уметь:</b> осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p> <p><b>В области практических умений (С)</b>  <b>Владеть:</b> способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>
	<b>ОПК-4</b> – способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность	<p><b>В области знания и понимания (А)</b>  <b>Знать:</b> организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности</p> <p><b>В области интеллектуальных навыков (В)</b>  <b>Уметь:</b> находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность</p> <p><b>В области практических умений (С)</b>  <b>Владеть:</b> способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>Обобщенная трудовая функция<sup>2</sup> Руководство структурным подразделением внутреннего контроля<sup>3</sup></b>		
<b>Трудовая функция<sup>4</sup> С/01.6 Организация работы структурного подразделения</b>		

<sup>1</sup> Указывается в соответствии с профессиональным стандартом (при наличии) или квалификационными требованиями. Трудовые действия указываются, как правило, для профессиональных компетенций в соответствии с видом профессиональной деятельности. Для общекультурных и общепрофессиональных компетенций трудовые действия указываются в случае соответствия.

<sup>2</sup> Указывается в соответствии с профессиональным стандартом.

<sup>3</sup> На примере профессионального стандарта «Бухгалтер» и ФГОС ВО 38.03.01 Экономика

<sup>4</sup> Указывается в соответствии с профессиональным стандартом.

<p><b>Трудовое действие</b> – организация работы, ознакомление с нормативной базой и обеспечение необходимыми материально-техническими ресурсами</p>	<p><b>ПК-9</b> – способность организовывать деятельность малой группы созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>	<p><b>В области знания и понимания (А)</b></p> <p><b>Знать:</b> методы организации деятельность малой группы для реализации конкретного экономического проекта</p>	
		<p><b>В области интеллектуальных навыков (В)</b></p> <p><b>Уметь:</b> организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>	
		<p><b>В области практических умений (С)</b></p> <p><b>Владеть:</b> способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>	
		<p><b>Обобщенная трудовая функция</b> – Разработка отдельных направлений риск-менеджмента<sup>5</sup></p>	
		<p><b>Трудовая функция</b> – А/01.6 Определение контекста, идентификация, анализ рисков и выработка мероприятий по воздействию на риск</p>	
<p><b>Трудовое действие</b> – организация и проведение анализа и оценки рисков; разработка мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации</p>	<p><b>ПК-11</b>– способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учётом критериев социально – экономической эффективности рисков и возможных социально – экономических последствий.</p>	<p><b>В области знания и понимания (А)</b></p> <p><b>Знать:</b> варианты управленческих решений, предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	
		<p><b>В области интеллектуальных навыков (В)</b></p> <p><b>Уметь:</b> критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	
		<p><b>В области практических умений (С)</b></p> <p><b>Владеть:</b> способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	
		<p><b>Обобщенная трудовая функция</b> – Преподавание по программам профессионального обучения, СПО и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации<sup>6</sup></p>	

<sup>5</sup> Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Специалист по управлению рисками»



Трудовая функция – А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности		
<p style="text-align: center;"><b>Трудовое действие –</b> Составление (оформление) первичных учетных документов</p>	<p style="text-align: center;"><b>ПК-14</b> – способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учёт денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации, и формировать на его основе бухгалтерские проводки.</p>	<p style="text-align: center;"><b>В области знания и понимания (А)</b></p> <p><b>Знать:</b> механизмы документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок</p>
		<p style="text-align: center;"><b>В области интеллектуальных навыков (В)</b></p> <p><b>Уметь:</b> документировать хозяйственные операции, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>
		<p style="text-align: center;"><b>В области практических умений (С)</b></p> <p><b>Владеть:</b> способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

#### 4. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы 108 часов 5 курс

Таблица 2 – Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	5 курс
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
Аудиторные занятия:		
Лекции	6	6
Практические занятия (ПЗ)	10	10
Самостоятельная работа:	88	88
Вид итогового контроля:		
Зачёт	4	4

<sup>6</sup> Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»



4	Профессиональная этика бухгалтера	ОПК-2, ОПК -4, ПК-14	Тестирование		Письменно
5	Хозяйственные операции – основной объект бухгалтерской деятельности	ОПК-2, ОПК -4, ПК-9, ПК – 11	Контрольная работа		Письменно
6	Особенности учёта и отчётности в некоммерческих организациях и организациях, имеющих статус малых предприятий	ОПК-2, ОПК -4, ПК-9, ПК – 11	Контрольная работа		Письменно
7	Особенности бухгалтерского учёта и отчётности на различных стадиях функционирования организации	ОПК-2, ОПК -4, ПК-9, ПК – 11	Контрольная работа		Письменно
8	Аудит финансовой отчётности как способ подтверждения её достоверности	ОПК-2, ОПК -4, ПК-9, ПК – 14	Контрольная работа		Письменно
9	Особенности учёта и отчётности в организациях, имеющих различные организационно-правовые формы	ОПК-2, ОПК -4, ПК-9, ПК – 11	Контрольная работа		Письменно
10	Формирование финансовых резервов в системе бухгалтерского дела	ОПК-2, ОПК -4, ПК-9, ПК – 11	Контрольная работа		
11	Формирование учётной политики организации, как инструмент профессионального суждения Темы 1-11	ОПК-2, ОПК -4, ПК-9, ПК – 11, ПК -14	Контрольная работа	Зачет	Устно

**6. Образовательные технологии. Интерактивные образовательные технологии, используемые на аудиторных занятиях**

Таблица –5 Интерактивные образовательные технологии

№	Наименование темы	Интерактивные лекции	Виды активных и интерактивных занятий (практич.), час.			
			Обсуждение в группах	Презентация	Дискуссия	всего
1	Уровни нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета		2			2
2	Профессиональная этика бухгалтера				2	2
3	Формирование учётной политики организации, как инструмент профессионального суждения		2			2

## **7.Методические указания для самостоятельного изучения дисциплины «Бухгалтерское дело»**

### **Тема 1 Особенности организации бухгалтерского дела, формируемые компетенции ОПК-2,ПК-11.**

Сущность и содержание бухгалтерского дела. Задачи бухгалтерского дела, его сфера деятельности. Связь бухгалтерского дела с другими науками. Цели и основа организации бухгалтерского дела. История возникновения и развития бухгалтерского дела. Уровни нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета. Концептуальные основы реформирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ

#### **Контрольные вопросы:**

- 1.В чем заключается сущность бухгалтерского учета?
- 2.Зарождение и становление бухгалтерского учета.
- 3.Какие основные этапы развития бухгалтерского дела можно выделить?
- 4.Каковы основные принципы ведения бухгалтерского учета?
- 5.В чем заключается обязательность бухгалтерского учета?
- 6.Назовите основные критерии признания активов, обязательств в бухгалтерском учете.
- 7.Перечислите методы признания расходов и доходов в бухгалтерском учете.
- 8.Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии?
- 9.Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету на современном этапе?

### **Тема 2 Национальные концепции, принципы бухгалтерского учёта и финансовой отчётности в России формируемые компетенции ОПК-2, ОПК -4, ПК-9**

Понятие бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности, состав бухгалтерской отчетности. Виды бухгалтерской отчётности. Состав бухгалтерской отчётности. Специализированные формы бухгалтерской отчётности. Составление отчётности на основании синтетического и аналитического учёта. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчётность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций. Порядок составления и сроки представления бухгалтерской отчётности. Этапы подготовительной работы перед составлением отчётности. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчётный период.

#### **Контрольные вопросы:**

1. Каковы основные принципы ведения бухгалтерского учета?
2. Каковы основные принципы ведения финансовой и сметной отчетности?
3. В чем заключается обязательность бухгалтерского учета?
4. Каковы подходы и классификации принципов?
5. Принципы-допущения. Перечислите их виды и кратко раскройте содержание.
6. Принципы-требования. Назовите их виды и дайте пояснение.
7. Назовите основные критерии признания активов, обязательств в бухгалтерском учете.
8. Перечислите методы признания расходов и доходов в бухгалтерском учете.

### **Тема 3 Правовой статус бухгалтерской службы формируемые компетенции ОПК-2, ОПК -4, ПК-9**

Особенности построения учетного процесса. Организационная структура бухгалтерской службы в организации. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера, должных лиц бухгалтерской службы. Организационный аспект взаимосвязи финансового и управленческого учета. Роль учетной информации в организации

управленческого и финансового учета. Взаимосвязь учетных систем в управлении предприятием. Формирование управленческой отчетности. Виды и формы управленческих отчетов. Организация внутреннего контроля на предприятиях.

#### **Контрольные вопросы:**

1. Какие факторы оказывают влияние на формирование профессии современного бухгалтера?
2. Назовите основные этапы бухгалтерского дела при образовании нового юридического лица.
3. В чем заключаются основные процедуры бухгалтерского дела при ликвидации предприятия?
4. Какие этические нормы и принципы предъявляются к профессиональному бухгалтеру?
5. Назовите критерии обоснования учетной политики предприятия

#### **Тема 4 Профессиональная этика бухгалтера формируемые компетенции ОПК-2, ОПК -4, ПК-14**

Этическое регулирование деятельности профессиональных бухгалтеров в России и за рубежом. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров и аудиторов. Работа профессиональных ассоциаций по созданию кодексов этики.

Институт профессиональных бухгалтеров России, его структура, членство в институте. Роль и место института профессиональных бухгалтеров в деле реформирования бухгалтерского учета. Профессиональные организации аудиторов. Международные бухгалтерские профессиональные организации.

#### **Контрольные вопросы:**

1. Перечислите жизненные циклы предприятия.
2. Каковы профессиональные действия бухгалтерской службы в начальной стадии функционирования предприятия.
3. Какие факторы влияют на выбор учетной и балансовой политики на различных стадиях жизненного цикла предприятия?
4. Какие вопросы приходится решать бухгалтерской службе с работодателями, собственниками организации, персоналом предприятия, с финансовыми органами?
5. Каковы цели и задачи профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов?

#### **Тема 5 Хозяйственные операции – основной объект бухгалтерской деятельности формируемые компетенции ОПК-2, ОПК -4, ПК-9, ПК – 11**

Юридический анализ, оценка налоговых последствий, а также рисков от их проведения и влияния на финансовые результаты деятельности предприятия, выбор оптимального варианта решения хозяйственных ситуаций, специалистами бухгалтерского дела, анализа хозяйственных операций (идентификация, оценка, классификация).

#### **Контрольные вопросы:**

1. Что отражается по дебету активного счета?
2. Что отражается по кредиту активного счета?
3. Как подсчитывается конечное сальдо в пассивных счетах?

#### **Тема 6 Особенности учёта и отчётности в некоммерческих организациях и организациях, имеющих статус малых предприятий формируемые компетенции ОПК-2, ОПК -4, ПК-9, ПК – 11**

Организационная структура бухгалтерской службы в организации. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера, должных лиц бухгалтерской службы. Организационный аспект взаимосвязи финансового и управленческого учета. Роль

учетной информации в организации управленческого и финансового учета. Взаимосвязь учетных систем в управлении предприятием. Формирование управленческой отчетности. Виды и формы управленческих отчетов. Организация внутреннего контроля на предприятиях.

**Контрольные вопросы:**

1. Каким документом оформляется приход денег в кассу?
2. В каком регистре ведется учет кассовых операций.
3. Кто несет ответственность за сохранность денег в кассе?
4. Что учитывается по дебету счета 51?
5. Документ на перечисление денег поставщику?
6. На основании чего заполняется журнал-ордер №2?

**Тема 7 Особенности бухгалтерского учёта и отчётности на различных стадиях функционирования организации предприятий, формируемые компетенции ОПК-2, ОПК -4, ПК-9, ПК — 11**

Организационная структура бухгалтерской службы в организации. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера, должных лиц бухгалтерской службы. Организационный аспект взаимосвязи финансового и управленческого учета. Роль учетной информации в организации управленческого и финансового учета. Взаимосвязь учетных систем в управлении предприятием. Формирование управленческой отчетности. Виды и формы управленческих отчетов. Организация внутреннего контроля на предприятиях.

**Контрольные вопросы:**

1. На счете и субсчете учитываются товары?
2. Кто составляет товарный отчет?
3. Документ на поступление товаров в розничную торговлю?
4. На каком счете учитываются товары в розничной торговле?
5. Корреспонденция счета на продажу товаров в розничной торговле?
6. В скольких экземплярах составляется на бой, лом, порчу товаров?
7. Кто составляет акт?

**Тема 8 Аудит финансовой отчётности как способ подтверждения её достоверности, формируемые компетенции ОПК-2, ОПК -4, ПК-9, ПК – 14**

Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской и налоговой отчетности. Проверка содержания бухгалтерской и налоговой отчетности требованиям законодательства. Выводы и предложения по результатам проверки.

Этапы развития автоматизации бухгалтерского учета. Состав комплекса задач автоматизированной системы бухгалтерского учета. Информационное обеспечение компьютерной обработки учетных данных бухгалтерского учета. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения. Общие принципы автоматизации аудита.

**Контрольные вопросы:**

1. Дайте определение бухгалтерской отчетности?
2. Какой период является отчетным годом?
3. Какие формы входят в состав промежуточной отчетности?
4. По каким признакам группируется информация в бухгалтерском балансе?
5. Какие организации должны представлять сводную бухгалтерскую отчетность?

- 6 Что понимается под публичностью бухгалтерской отчетности?
- 7 В каком случае малые предприятия обязаны представлять бухгалтерскую отчетность?

### **Тема 9 Особенности учёта и отчётности в организациях, имеющих различные организационно-правовые формы формируемые компетенции ОПК-2, ОПК -4, ПК-9,ПК – 11**

Организационная структура бухгалтерской службы в организации. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера, должных лиц бухгалтерской службы. Организационный аспект взаимосвязи финансового и управленческого учета. Роль учетной информации в организации управленческого и финансового учета. Взаимосвязь учетных систем в управлении предприятием. Формирование управленческой отчетности. Виды и формы управленческих отчетов. Организация внутреннего контроля на предприятиях.

### **Тема 10 Формирование финансовых резервов в системе бухгалтерского дела формируемые компетенции ОПК-2, ОПК -4, ПК-9,ПК – 11**

Требования к содержанию информации о финансовом положении предприятия. Анализ состава и структуры финансовых ресурсов предприятия (организации). Анализ показателей обеспеченности основными фондами и эффективности их использования. Финансовые результаты деятельности предприятия.

#### **Контрольные вопросы:**

1. Понятие финансового результата?
2. От чего получают прибыль или убыток?

### **Тема 11 Формирование учётной политики организации, как инструмент профессионального суждения формируемые компетенции ОПК-2, ОПК -4, ПК-9,ПК – 11,ПК -14**

Учетная политика. Основные допущения, лежащие в основе учетной политики и требования к ней. Документальное оформление. Раскрытие в финансовой отчетности. Учетная политика в системе управления организацией.

#### **Контрольные вопросы:**

- 1 Дайте определение учетной политики организации. Что такое допущения и требования, которые должны быть учтены при формировании учетной политики организации?
- 2 Что включают в себя способы ведения бухгалтерского учета?
- 3 Какие вопросы должны быть отражены в методологической части учетной политики?
- 4 С какого момента начинают действовать изменения, внесенные в учетную политику?
- 5 Что такое рабочий план счетов и для чего он разрабатывается?
- 6 Для чего нужна учетная политика для целей налогообложения и чем определено ее формирование?

## **8.Задания и методические указания по выполнению контрольной работы**

### **8.1 Требования к оформлению контрольной работы**

Каждый вариант контрольной работы содержит три теоретических вопроса. Контрольная работа должна быть аккуратно написана в отдельной тетради с пронумерованными страницами.

На титульном листе работы указывается название института, курс, специальность, фамилия, имя, отчество обучающегося, вариант контрольной работы.

Ответ на вопрос излагается своими словами, подкрепляя примерами из практики ведения бухгалтерского учета по месту своей работы. Дословное переписывание материала из литературных источников не допускается. Текст контрольной работы пишется на обеих страницах листов с полями шириной 3см.

В конце работы указывается список использованной литературы, дата выполнения работы, подпись обучающегося. Выполненную работу следует представить в сроки, установленные графиком учебного процесса.

Контрольная работа, выполненная неудовлетворительно, должна быть решена вновь согласно указаниям рецензента.

В работах, оцененных положительно, обучающиеся устраняют недостатки согласно замечаниям рецензента и проходят по ним устное собеседование.

Вариант контрольной работы обучающийся -заочник определяет по приведенной таблице в зависимости от двух последних цифр порядкового номера студента.

В таблице размещены цифры от 0 до 9, каждая из которых является по вертикали предпоследней цифрой шифра студента, а по горизонтали - последней цифрой. Пересечение вертикальной и горизонтальной линий определяет вариант контрольной работы. Например, шифр обучающегося последние две цифры порядкового номера определяют вариант контрольной работы - 20, по которому обучающийся в соответствии с таблицей должен дать ответ на теоретический вопрос № 20,47,70.

## **8.2 Теоретические вопросы для выполнения контрольной работы**

- 1 Структура бухгалтерской службы организации (ПК-9).
- 2 Особенности бухгалтерского дела на стадии реорганизации организации. (ОПК-4, ПК-9)
- 3 Руководство бухгалтерским учетом в России. (ОПК-4, ПК-9)
- 4 Анализ хозяйственных операций. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9)
- 5 Профессиональные организации бухгалтеров. (ОПК-4, ПК-9)
- 6 Цели и задачи организации бухгалтерского дела. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9)
- 7 Права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 8 Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9)
- 9 Связь бухгалтерского дела с другими науками. (ОПК-2, ПК-11)
- 10 Хозяйственная операция как объект бухгалтерского дела. (ОПК-2, ПК-9, ПК-11)
- 11 Пользователи бухгалтерской информации. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 12 Права и обязанности главного бухгалтера. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 13 Профессиональная этика бухгалтера. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 14 Планирование и организация системы внутреннего контроля. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 15 Виды разделения труда учетного персонала. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 16 Документооборот – схема и график. (ПК-14)
- 17 Функции отделов и звеньев бухгалтерской службы. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 18 Хранение и уничтожение документов. (ПК-14)
- 19 Ответственность за нарушение правил хранения. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 20 Классификация системы внутреннего контроля. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 21 Защита текущей информации. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 22 Планирование и организация системы внутреннего контроля. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)



- 23 Инвентаризация как основной прием экономического контроля. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 24 Содержание должностной инструкции. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 25 Аттестация и повышение квалификации профессиональных бухгалтеров. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 26 Содержание положения о бухгалтерии. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 27 Международные профессиональные организации бухгалтеров. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 28 Ответственность главного бухгалтера. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 29 Национальные профессиональные организации бухгалтеров России. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 30 Особенности бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования организации. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 31 Руководство бухгалтерским учетом в России. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 32 Особенности бухгалтерского дела на стадии ликвидации организации. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 33 Краткая характеристика положений по бухгалтерскому учету. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 34 Особенности бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования организации. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 35 Международные указания, инструкции, рекомендации и их роль в организации бухгалтерского дела. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 36 Анализ хозяйственных операций. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 37 Система электронного документооборота в бухгалтерии (сдача отчета в электронном виде). (ПК-14)
- 38 Рабочий план счетов, (содержание). (ПК-14)
- 39 Дистанционное банковское обслуживание. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 40 Бухгалтерское дело и современные системы автоматизации. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 41 Безопасность бумажных технологий. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 42 Выбор программ автоматизации бухгалтерского дела. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 43 Организация автоматизированного рабочего места бухгалтера. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 44 Учет и отчетность в некоммерческих организациях. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 45 Разработка мероприятий по переходу на автоматизированную систему учета. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 46 Особенности учета и отчетности в потребительских кооперациях. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 47 Особенности учета и отчетности в благотворительных организациях. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 48 Управленческие аспекты бухгалтерского учета. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 49 Особенности учета и отчетности в общественных объединениях. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 50 Аудиторская оценка достоверности бухгалтерской отчетности. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 51 Сущность понятия «Бухгалтерское дело», его содержание и развитие. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 52 Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)

- 53 Бухгалтерская информация в системе управления организацией.
- 54 Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 55 Концептуальные основы бухгалтерского дела. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 56 Правила и приемы ведения бухгалтерского дела. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 57 Особенности организации бухгалтерского дела в производственном сельскохозяйственном кооперативе. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 58 Особенности организации бухгалтерского дела в обществе с ограниченной ответственностью. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 59 Особенности организации бухгалтерского дела в крестьянско-фермерском хозяйстве. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 60 Особенности организации бухгалтерского дела в агрофирме. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 61 Особенности организации бухгалтерского дела в товариществе с полной ответственностью. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 62 Бухгалтерский учет и отчетность на малых предприятиях. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 63 Толкование финансовой отчетности как совокупности показателей эффективности деятельности коммерческих предприятий. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 64 Вертикальный и горизонтальный анализ баланса. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 65 Баланс как денежный измеритель состояния хозяйства на определенный момент. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 66 Проблемы достоверности баланса.
- 67 Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с работодателями. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 68 Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с собственником предприятия. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 69 Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с персоналом предприятия. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 70 Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с государственными органами. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 71 Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с кредиторами и инвесторами. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 72 Взаимодействие бухгалтерской службы с внешними и внутренними пользователями бухгалтерской информации. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 73 Критерии выбора и обоснования учетной и балансовой политики на разных стадиях деятельности организации. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 74 Взаимоотношения и взаимодействия бухгалтерской службы с бюджетами всех уровней по налоговым платежам. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)
- 75 Способы защиты бухгалтерской информации. (ОПК-2, ОПК-4, ПК-9, ПК-11, ПК-14)

### Варианты для выполнения контрольной работы

Предпоследняя цифра	Последняя цифра номера зачетной книжки									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1,26,65	18,27,50	8,28,51	6,29,53	7,43,56	7,45,60	5,44,61	4,43,62	16,42,63	6,37,64
1	11,57,75	2,30,63	8,33,52	5,25,54	6,39,57	8,33,65	16,32,66	31,67,74	15,36,68	4,38,69

2	20,47,70	12,37,74	3,17,39	19,55,75	3,58,66	10,41,70	10,45,71	18,39,72	8,40,73	8,35,74
3	28,49,65	21,45,60	13,32,70	4,47,51	4,59,63	11,46,75	7,25,59	11,27,66	15,58,73	I 6,43,71
4	2,29,53	6,35,64	22,42,73	14,39,72	5,19,61	5,29,50	8,32,74	12,37,67	17,59,72	18,44,72
5	6,30,48	4,36,62	18,41,54	23,45,63	15,41,52	6,45,53	9,50,62	13,58,73	19,28,60	22,41,57
6	5,31,56	15,37,57	19,42,53	21,46,64	7,24,65	16,55,67	7,39,68	5,14,73	20,37,74	23,52,64
7	7,32,71	19,38,71	21,43,58	16,47,67	1,48,54	16,25,59	17,55,72	8,44,53	21,53,58	24,67,71
8	10,33,69	5,39,75	22,44,64	11,48,63	3,39,70	4,60,73	2,26,63	18,34,50	9,54,71	25,54,75
9	16,34,68	14,40,73	9,45,64	6,31,49	5,49,62	6,19,57	10,32,66	27,53,70	19,48,71	10,30,69

## 9. Список рекомендуемой литературы

### а) Основная литература

- 1 Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ
- 2 Приказ Минфина России от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности» (с изменениями внесенными приказами Минфина России от 05.10.2011 №124н, от 17.08.2012 №113н, от 04.12.2012 №154н)
- 3 Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.1999 г. №43н (в ред. Приказов Минфина РФ от 18.09.2006 №115н, от 08.11.2010 №142н)
- 4 Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. №106н (в ред. Приказов Минфина России от 11.03.2009 №22н, от 25.10.2010 №132н, от 08.11.2010 №144н, от 27.04.2012 №55н, от 18.12.2012 №164н)
- 5 Полковский А.Л. Бухгалтерское дело: учебник для бакалавров / А.Л. Полковский. – Дашков и К, 2015. – 288 с. <http://e.lanbook.com/view/book/44070/>
- 6 Бардина, И.В. Бухгалтерское дело: учебник для бакалавров/ И. В. Бардина. - М: Юрайт-Издат, 2012. - 285 с. - Библиогр.: с. 283
- 7 Бухгалтерское дело: учебник / под ред. Л. Т. Гиляровой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2009. – 423 с.

### Дополнительная литература

- 1 Бондина, Н.Н. Учет налоговых расчетов в бухгалтерском деле: учебное пособие; рек. УМО по образ. в области ф.у и мз/ Н. Н. Бондина, И. А. Бондин, О. В. Лаврина. - М.: КолосС, 2007. - 208 с.
  - 2 Климова М.А. Бухгалтерское дело: Учеб. пособие / М. А. Климова. – М: Инфра-М, 2006. – 200 с.
- в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы:  
- пакеты прикладных программ «1-С Предприятие», версия 8.0;
- г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:  
- СПС «Консультант-Плюс»;  
- СПС «Гарант».
- д) Мультимедийная техника, компьютерные классы.

## Материально-техническое обеспечение дисциплины

### Лекционные занятия:

- а) комплект электронных презентаций
- б) аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)
1. практические занятия работы:
- а) рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером.