

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### дисциплины

#### УДП. 02.2 Бухгалтерское дело

(код и наименование дисциплины по учебному плану специальности)

Для специальности: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

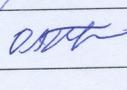
Входит в состав цикла: УДП

Входит в состав части учебного плана

Вариативная

обязательная (базовая) вариативная

Форма обучения: очная, заочная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработчик	Ст. преподаватель	Н.В. Бородина	
Одобрена на заседании кафедры ЦФ «22» 02.2022 г. протокол № 6	Зав.кафедрой ЦФ	Ю.Г. Швецов	
Согласовал	Руководитель ППСЗ	Ю.Г.Швецов	
	Директор УТК	О.Л. Бякина	

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	3
1.2 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.....	3
1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины .....	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	4
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению.....	10
3.2 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.....	10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное) Фонд оценочных материалов по дисциплине.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Методические рекомендации и указания .....	24

# **1 Паспорт рабочей программы дисциплины «Бухгалтерское дело»**

## **1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дополнительные учебные предметы по выбору общеобразовательного цикла

## **1.2 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

**Цель учебной дисциплины** - формирование общего представления об организации и функционировании бухгалтерской службы субъектов экономики.

### **Задачи:**

– изучение основ организации нормативной регламентации построения учетного процесса в экономическом субъекте и принятия решения в условиях противоречивых предписаний нормативных актов;

– изучение подходов к определению организационной структуры аппарата бухгалтерии, формирование навыков распределения функциональных обязанностей между работниками данного структурного подразделения и видов их ответственности;

– выработка навыков установления последовательности действий бухгалтера при выборе оптимального варианта отражения фактов хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета;

– изучение порядка действий бухгалтера в организации работы с документами, формирование навыков их подготовки для передачи в архив;

– изучение особенностей работы бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла организации, в различных организационно-правовых формах собственности;

– изучение основ деятельности профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов;

– определение специфики организации учетного процесса в условиях автоматизированной обработки учетных данных.

### **Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

#### **знать:**

- понятийно-категориальный аппарат бухгалтерского дела;
- элементы организации бухгалтерского дела на предприятии;
- типы структуры бухгалтерии.

#### **уметь:**

- применять понятийно-категориальный аппарат бухгалтерского дела;
- апеллировать нормами законодательных и нормативных документов, регулирующих процесс организации бухгалтерского дела на предприятии;

- разрабатывать положение о бухгалтерии и должностные инструкции работников бухгалтерии.

### **1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

для специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** по очной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки студента **136** часов, в том числе:

обязательной учебной нагрузки обучающегося **117** часов;

промежуточная аттестация – **6** часов;

консультации **13** часов.

## **2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов по видам учебной работы</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>136</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>130</b>
в том числе:	
лекционные занятия	39
практические занятия	78
консультации	13
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
другие формы и методы организации образовательного процесса в соответствии с требованиями современных производственных и образовательных технологий	-
<b>Самостоятельная работа студента</b>	-
в том числе:	
Подготовка и защита творческих заданий, сообщений, докладов, рефератов	
Подготовка к экзамену	6
Промежуточная аттестация в форме	<b>экзамена</b>

## 2.2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины Бухгалтерское дело по очной форме обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения**
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Формирование бухгалтерского дела и профессии современного бухгалтера</b>			
<b>Тема 1.1. Основы бухгалтерского дела, его содержание и назначение</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность бухгалтерского дела и его содержание. Связь бухгалтерского дела с другими дисциплинами. Цель и основы организации бухгалтерского дела, его роль в информационной системе предприятия. Бухгалтерское дело в реформировании бухгалтерского учета в России.	4	репродуктивный
	<b>В том числе, практических занятий</b> Собеседование, обсуждение докладов	6	продуктивный
<b>Тема 1.2. Профессиональный бухгалтер и его статус в российской предпринимательской среде</b>	<b>Содержание учебного материала</b> История профессиональных объединений бухгалтеров в России. Саморегулируемые профессиональные организации бухгалтеров в России. Назначение и функции Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России. Требования к профессиональному бухгалтеру в российской предпринимательской среде. Статус современного профессионального бухгалтера.	4	репродуктивный
	<b>В том числе, практических занятий</b> Обсуждение докладов, тестирование	6	продуктивный
<b>Тема 1.3. Этика профессионального бухгалтера</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Кодекс этики профессионального бухгалтера: содержание и назначение. Профессиональное суждение бухгалтера. Принципы и модель поведения профессионального бухгалтера.	4	репродуктивный
	<b>В том числе, практических занятий</b> Тестирование	6	продуктивный
<b>Раздел 2 Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерской деятельности</b>			
<b>Тема 2.1. Хозяйственные ситуации (операции) — важнейший объект бухгалтерского дела, их экономический и юридиче-</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Хозяйственные операции как факты хозяйственной жизни: понятие, виды, классификация. Анализ отражения фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете. Оценка налоговых последствий фактов хозяйственной жизни. Общие положения юридического анализа фактов хозяйственной жизни. Виды	5	репродуктивный

<b>ский анализ и комплексная оценка</b>	договоров в бухгалтерском деле и их содержание. Способы обеспечения исполнения обязательств.		
	<b>В том числе, практических занятий</b> Решение задач, определение типов хозяйственных операций, тестирование	<b>14</b>	продуктивный
<b>Тема 2.2. Оценка рисков в бухгалтерском деле, методы их оптимизации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Предпринимательский риск в бухгалтерском деле: понятие, содержание, структура. Раскрытие информации о рисках в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Методы оптимизации предпринимательского риска.	<b>2</b>	репродуктивный
	<b>В том числе, практических занятий</b> Собеседование	<b>6</b>	продуктивный
<b>Тема 2.3. Оценка выбора оптимальных решений при отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Выбор оптимального решения в учете фактов хозяйственной жизни на этапе формирования учетной политики. Влияние выбора решения в отражении фактов хозяйственной жизни на мнение пользователей отчетной информации.	<b>4</b>	репродуктивный
	<b>В том числе, практических занятий</b> Собеседование, разработка учетной политики, разработка должностных инструкций работников бухгалтерской службы	<b>6</b>	продуктивный
<b>Раздел 3. Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации</b>			
<b>Тема 3.1. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Правовой статус бухгалтерской службы. Место бухгалтерской службы в структуре управления организацией. Организационная структура бухгалтерской службы. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Порядок приема-передачи бухгалтерских дел при смене главного бухгалтера. Взаимоотношения работников бухгалтерской службы с сотрудниками организации, внешними юридическими лицами и государственными органами.	<b>4</b>	репродуктивный
	<b>В том числе, практических занятий</b> Решение практических задач по разработке Положения о бухгалтерии	<b>6</b>	продуктивный
<b>Тема 3.2. Формирование документации в бухгалтерии, последующая работа с ней и сдача в архив</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Условия рационализации документооборота в бухгалтерии. График документооборота. Оформление дел (документов) бухгалтерии и текущая работа с ними. Организация и порядок хранения документов бухгалтерского учета. Обеспечение соблюдения коммерческой тайны в документах бухгалтерского учета.	<b>4</b>	репродуктивный
	<b>В том числе, практических занятий</b> Решение практических заданий по разработке графика документооборота	<b>6</b>	продуктивный

<b>Тема 3.3. Особенности бухгалтерского дела в компьютерной среде</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Современные системы автоматизации бухгалтерского учета и их характеристика. Выбор программ по автоматизации бухгалтерского учета. Организация системы электронного документооборота в бухгалтерии. Использование справочно-правовых и справочно-информационных систем в бухгалтерском деле.	2	репродуктивный
	<b>В том числе, практических занятий</b> Собеседование	6	продуктивный
<b>Тема 3.4. Предпосылки рациональной организации бухгалтерской службы</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Особенности построения учетного процесса. Формирование количественного состава и структуры бухгалтерской службы. Система внутреннего контроля организации.	2	репродуктивный
	<b>В том числе, практических занятий</b> Собеседование	6	продуктивный
<b>Тема 3.5. Функции бухгалтера на стадиях жизненного цикла деятельности организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Функции бухгалтера на стадии создания организации. Правовые и налоговые процедуры при реорганизации юридического лица. Роль бухгалтера в процессе реорганизации юридического лица в форме выделения. Деятельность бухгалтера на этапе реорганизации юридического лица в форме преобразования. Бухгалтерское дело при реорганизации юридического лица в форме присоединения. Формирование показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности на этапе разделения организации. Порядок реорганизации юридического лица при слиянии и функции бухгалтера. Ликвидация юридического лица и функции бухгалтера.	4	репродуктивный
	<b>В том числе, практических занятий</b> Собеседование	10	продуктивный
<b>Итоговый контроль</b>		<i>Экзамен 6</i>	
консультация		- 13	
<b>Всего:</b>		<b>136</b>	

\*\*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:  
ознакомительный - узнавание ранее изученных объектов, свойств;  
репродуктивный - выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством;  
продуктивный - планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета для проведения лекций и практических занятий.

Оборудование учебного кабинета: проектор, экран.  
Технические средства обучения: проектор, экран.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Основная литература**

1 Безруких, П. С. Бухгалтерское дело : учебное пособие / П. С. Безруких, И. П. Комиссарова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 271 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684714> (дата обращения: 10.05.2022). – ISBN 978-5-238-01208-7. – Текст : электронный.

2 Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело : учебник / А. Л. Полковский ; под ред. Л. М. Полковского. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621663> (дата обращения: 10.05.2022). – Библиогр.: с. 249-252. – ISBN 978-5-394-03759-7. – Текст : электронный.

###### **Дополнительная литература**

1 Бухгалтерское дело : учебник / Л. Т. Гиляровская, Д. А. Ендовицкий, А. А. Соколов [и др.] ; ред. Л. Т. Гиляровская. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 423 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684713> (дата обращения: 10.05.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01130-1. – Текст : электронный.

2 Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета : учебник / А. Л. Полковский ; под ред. Л. М. Полковского. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 272 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621925> (дата обращения: 10.05.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN

978-5-394-04464-9. – Текст : электронный.

3 Руф, Ю. Н. Бухгалтерское дело : учебное пособие : [16+] / Ю. Н. Руф, Л. Ф. Шилова, Н. В. Зылёва ; Тюменский государственный университет. – 3-е изд., перераб. и доп. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2016. – 168 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571621> (дата обращения: 10.05.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-01205-1. – Текст : электронный.

#### **Перечень рекомендуемых Интернет-ресурсов:**

<http://www.consultant.ru> Справочно-правовая система «Консультант-Плюс».

<http://www.garant.ru> Справочно-правовая система «Гарант».

<http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал

[www.buhgalteria.ru](http://www.buhgalteria.ru) Бухгалтерия. Ru Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету.

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также при выполнении студентами индивидуальных заданий, сдачи зачета и экзамена.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
Знание основ бухгалтерского дела, его содержание и назначение	<i>Опросы на практических занятиях, тестирование, решение задач, зачет, экзамен</i>
Знание порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	
Знание требований к профессиональному бухгалтеру в российской предпринимательской среде	
Знание этики профессионального бухгалтера	
Знание методов оценки рисков в бухгалтерском деле, методы их оптимизации	
Знание правового статуса бухгалтерской службы, ее места в структуре управления организацией	
Знание условий рационализации документооборота в бухгалтерии	
Знание порядка оформления дел (документов) бухгалтерии, порядка хранения доку-	

ментов бухгалтерского учета	
Знание современных систем автоматизации бухгалтерского учета и их характеристики.	
Знание особенностей построения учетного процесса, основ формирования количественного состава и структуры бухгалтерской службы, порядка организации системы внутреннего контроля организации	
Знание функций бухгалтера на стадиях жизненного цикла деятельности организации	
Умение отражать факты хозяйственной жизни в бухгалтерском учете, оценивать налоговые последствия фактов хозяйственной жизни, проводить юридический анализ фактов хозяйственной жизни	<i>Опросы на практических занятиях, тестирование, решение задач, зачет, экзамен</i>
Умение выбрать программу по автоматизации бухгалтерского учета, организовать систему электронного документооборота в бухгалтерии, использовать справочно-правовые и справочно-информационные системы в бухгалтерском деле	
Умение составить график документооборота.	
Умение выбрать оптимальное решения в учете фактов хозяйственной жизни на этапе формирования учетной политики	
Умение оценить влияние выбора решения в отражении фактов хозяйственной жизни на мнение пользователей отчетной информации.	
Умение осуществлять деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла деятельности организации	

Лист актуализации рабочей программы дисциплины

Наименование	Кафедра-разработчик	Предложения	Подпись заведующего
--------------	---------------------	-------------	---------------------



## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### ПАСПОРТ

#### ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Бухгалтерское дело»

Контролируемые разделы дисциплины	Способ оценивания	Оценочное средство
Тема 1.1. Основы бухгалтерского дела, его содержание и назначение	Устный опрос на практических занятиях  Доклад  Собеседование на зачете, экзамене	Вопросы к устному опросу  Тематика докладов  Вопросы к зачету, экзамену
Тема 1.2. Профессиональный бухгалтер и его статус в российской предпринимательской среде	Тестирование  Доклад  Собеседование на зачете, экзамене	Тестовые задания по темам  Тематика докладов  Вопросы к зачету, экзамену
Тема 1.3. Этика профессионального бухгалтера	Тестирование  Собеседование на зачете, экзамене	Тестовые задания по темам  Вопросы к зачету, экзамену
Тема 2.1. хозяйственные ситуации (операции) — важнейший объект бухгалтерского дела, их экономический и юридический анализ и комплексная оценка	Контрольные задания  Тестирование  Собеседование на зачете, экзамене	Контрольные задания (решение задач)  Тестовые задания по темам  Вопросы к зачету, экзамену
Тема 2.2. Оценка рисков в бухгалтерском деле, методы их оптимизации	Тестирование  Собеседование на зачете, экзамене	Тестовые задания по темам  Вопросы к зачету, экзамену
Тема 2.3. Оценка выбора оптимальных решений при отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций	Контрольные задания  Собеседование на зачете, экзамене	Контрольные задания (решение задач)  Вопросы к зачету, экзамену
Тема 3.1. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией	Контрольные задания  Устный опрос на практических занятиях	Контрольные задания (решение задач)  Вопросы к устному опросу

	Собеседование на экзамене	Вопросы к экзамену
Тема 3.2. Формирование документации в бухгалтерии, последующая работа с ней и сдача в архив	Контрольные задания Устный опрос на практических занятиях Собеседование на экзамене	Контрольные задания (решение задач) Вопросы к устному опросу Вопросы к экзамену
Тема 3.3. Особенности бухгалтерского дела в компьютерной среде	Устный опрос на практических занятиях Собеседование на экзамене	Вопросы и упражнения по темам лекционных и практических занятий Вопросы к экзамену
Тема 3.4. Предпосылки рациональной организации бухгалтерской службы	Опрос на практических занятиях Собеседование на экзамене	Вопросы и упражнения по темам лекционных и практических занятий Вопросы к экзамену
Тема 3.5. Функции бухгалтера на стадиях жизненного цикла деятельности организации	Устный опрос на практических занятиях Собеседование на экзамене	Вопросы к устному опросу Вопросы к экзамену

**1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ  
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

## Примерные темы докладов по темам

### Тема 1.1. Основы бухгалтерского дела, его содержание и назначение

1. Хозяйственный учет в эпоху Петра Великого.
2. Развитие бухгалтерского дела в современной России.
3. Федеральные стандарты по бухгалтерскому учету и бухгалтерской (финансовой) отчетности: понятие, предназначение, порядок разработки и регулируемые ими сферы.
4. Бухгалтерская служба: правовой статус, роль и место в управленческой структуре компании.
5. Взаимосвязь бухгалтерского дела с другими экономическими дисциплинами.
6. Истоки возникновения хозяйственного учета.
7. Особенности хозяйственного учета в Средневековье и в эпоху Возрождения.
8. Хозяйственный учет в эпоху капитализма.
9. Становление и развитие российского бухгалтерского учета (XVIII — начало XX века).
10. Бухгалтерский учет в СССР.

### Тема 1.2. Профессиональный бухгалтер и его статус в российской предпринимательской среде

1. Профессиональные бухгалтерские и аудиторские организации международного уровня.
2. Российские саморегулируемые организации в профессиональной деятельности.
3. Отечественные профессиональные организации бухгалтеров.
4. Саморегулируемые организации аудиторов: принципы создания и функционирования.
5. СРО аудиторов: до и после вступления в силу изменений в законодательство об их численном составе.
6. Роль и место Института профессиональных бухгалтеров России в деле реформирования бухгалтерского учета.

## ОЦЕНИВАНИЕ ДОКЛАДА

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	Учебный материал освоен студентом в полном объеме, легко ориентируется в материале, полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы, излагает материал логически последовательно, делает самостоятельные выводы, умозаключения, демонстрирует кругозор, использует материал из дополнительных источников, интернет ресурсы. Сообщение носит исследовательский характер. Речь характеризуется эмоциональной выразительностью, четкой дикцией, стилистической и орфоэпической грамотностью. Использует наглядный материал (презентация).
Хорошо	По своим характеристикам сообщение студента соответствует характеристикам отличного ответа, но студент может испытывать некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы, допускать некоторые погрешности в речи. Отсутствует исследовательский компонент в сообщении.
Удовлетворительно	Студент испытывал трудности в подборе материала, его структурировании. Пользовался, в основном, учебной литературой, не использовал дополнительные источники информации. Не

	может ответить на дополнительные вопросы по теме сообщения. Материал излагает не последовательно, не устанавливает логические связи, затрудняется в формулировке выводов. Допускает стилистические и орфоэпические ошибки.
Неудовлетворительно	Сообщение студентом не подготовлено либо подготовлено по одному источнику информации либо не соответствует теме.

### **Примерные вопросы к собеседованию по темам**

#### ***Тема 1.1. Основы бухгалтерского дела, его содержание и назначение***

1. В каком веке и в каком городе начал свое развитие хозяйственный учет?
2. Кто осуществлял учет, где отражались учетные записи в то время?
3. В какое время появилась должность аудитора / присяжного бухгалтера? Что входило в его обязанности?
4. Расскажите про период в истории нашей страны, отличающийся резким скачком в развитии бухгалтерского дела.
5. Какую роль сыграла Конституция в эпоху СССР в процессе документирования?
6. Почему развитие бухгалтерского дела в нашей стране не было первоочередной задачей после Великой Отечественной войны?
7. Раскройте суть понятия «бухгалтерское дело».
8. В чем заключается различие взглядов на бухгалтерское дело с точки зрения российской и международной практики?
9. Что является сущностью и объектом бухгалтерского дела?
10. Что такое метод бухгалтерского дела, из каких элементов он состоит?
11. Что такое бухгалтерская служба и каковы ее основные функции?

#### ***Тема 3.1. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией***

- 1 Особенности построения учетного процесса как основы формирования структуры службы бухгалтерского дела.
- 2 Формирование бухгалтерской службы на основе функционального и предметного разделения труда.
- 3 Функции отделов и звеньев бухгалтерской службы.
- 4 Права и обязанности главного бухгалтера.
- 5 Ответственность главного бухгалтера.
- 6 Права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы.
- 7 Порядок приема-передачи бухгалтерских дел при смене главного бухгалтера.
- 8 Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с сотрудниками организации, контрагентами и государственными органами.

#### ***Тема 3.2. Формирование документации в бухгалтерии, последующая работа с ней и сдача в архив***

- 1 Понятие бухгалтерского документа. Классификация учетных документов.
- 2 Основные правила и требования к составлению, приемке и обработке документов.
- 3 Документооборот.
- 4 Технология обработки документов.
- 5 Формирование бухгалтерских дел и текущее хранение бухгалтерских документов.
- 6 Экспертиза ценности документов.
- 7 Оформление дел для передачи в архив.

## 8 Уничтожение первичных документов.

### **Тема 3.3. Особенности бухгалтерского дела в компьютерной среде**

1. Современные системы автоматизации бухгалтерского учета и их характеристика.
2. Выбор программ по автоматизации бухгалтерского учета.
3. Организация системы электронного документооборота в бухгалтерии.
4. Использование справочно-правовых и справочно-информационных систем в бухгалтерском деле.

### **Тема 3.4. Предпосылки рациональной организации бухгалтерской службы**

1. Особенности построения учетного процесса.
2. Формирование количественного состава и структуры бухгалтерской службы.
3. Система внутреннего контроля организации.

### **Тема 3.5. Функции бухгалтера на стадиях жизненного цикла деятельности организации**

- 1 Бухгалтерское дело на стадии создания организации.
- 2 Реорганизация юридических лиц.
- 3 Порядок проведения ликвидации юридического лица.
- 4 Особенности бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования организации.
- 5 Особенности бухгалтерского дела на стадии ликвидации организации.
- 6 Особенности бухгалтерского дела на стадии реорганизации организации.
- 7 Правовой статус некоммерческих организаций.
- 8 Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях.
- 9 Особенности бухгалтерского дела на малых предприятиях.
- 10 Особенности бухгалтерского дела в финансово-промышленных группах.

#### **ОЦЕНИВАНИЕ УСТНОГО ОПРОСА:**

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
5 («отлично»)	полно и аргументированно отвечает по содержанию вопроса; излагает материал последовательно и правильно.
4 («хорошо»)	полно и аргументированно отвечает по содержанию вопроса; излагает материал последовательно и правильно, но допускает отдельные погрешности в ответе.
3 («удовлетворительно»)	излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
2 («неудовлетворительно»)	Обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующий вопрос, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

## Примерные тестовые задания по темам

### Тема 1.2. Профессиональный бухгалтер и его статус в российской предпринимательской среде

#### 1. Когда появился термин «бухгалтер» в российской учетной практике:

- а) после 1917 г.;
- б) в период реформ Петра I;
- в) в 1494 г.?

#### 2. Кто такой профессиональный бухгалтер:

- а) лицо, получившее аттестат профессионального бухгалтера ИПБ России по специальности «главный бухгалтер», «бухгалтер эксперт (консультант)», «финансовый директор», «финансовый менеджер», «финансовый эксперт (консультант)» и являющееся членом ИПБ России;
- б) лицо, имеющее экономическое образование и профессионально занимающееся учетной деятельностью;
- в) наемный работник бухгалтерской службы организации и лицо, оказывающее бухгалтерские услуги на коммерческой основе?

#### 3. Каким документом желательно подтвердить свою квалификацию специалистам по бухгалтерскому делу?

- а) Аттестатом профессиональных бухгалтеров.
- б) Дипломом о высшем образовании.
- в) Записью в трудовой книжке.
- г) Принципиального документа нет.

#### 4. Институт профессиональных бухгалтеров создан в апреле 1997 г. в форме:

- а) ОАО.
- б) Товарищества на вере.
- в) Некоммерческого партнерства.
- г) Финансово-промышленной группы.

#### 5. Какая организация выдает аттестат профессионального бухгалтера:

- а) ИПБ России;
- б) Ассоциация бухгалтеров и аудиторов России;
- в) Минфин России?

#### 6. Какой нормативный документ лежит в основе составления должностных инструкций для конкретного работника бухгалтерии?

- а) тарифно-квалификационный справочник;
- б) сборник тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;
- в) отраслевая инструкция?

#### 7. Утверждение «Бухгалтерская профессия является общественно значимой» означает, что:

- а) результатом деятельности бухгалтера является уплата налогов, расходуемых на социальные нужды;
- б) практикующий бухгалтер (аудитор) признает свою ответственность перед работодателем;
- в) практикующий бухгалтер (аудитор) признает свою ответственность не только перед работодателем, но и перед обществом в целом.

#### 8. Приведите в соответствие должностные обязанности главного бухгалтера и финансового директора предприятия:

1. Главный бухгалтер	а) организация работы по постановке и ведению бухгалтерского учета;
2. Финансовый директор	

	<p>б) формирование финансовой политики организации, разработка мер по обеспечению ее финансовой устойчивости;</p> <p>в) формирование информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями бухгалтерского, налогового, статистического, управленческого учета;</p> <p>г) оценка и анализ финансовых рисков, их минимизация, контроль за соблюдением финансовой дисциплины и выполнением договорных обязательств;</p> <p>д) формирование налоговой политики организации, налоговое планирование и оптимизация налогообложения;</p> <p>е) формирование в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетной политики исходя из специфики условий хозяйствования, структуры, размеров, отраслевой принадлежности организации;</p> <p>ж) организация работы по составлению перспективных и текущих финансовых планов и бюджетов денежных средств, контроль за состоянием их использования</p>
--	--

**9. Как называется процесс подтверждения квалификационного уровня бухгалтера:**

- а) аттестация;
- б) лицензирование;
- в) сертификация?

**10. Публично практикующий профессиональный бухгалтер — это:**

- а) аттестованный профессиональный бухгалтер, оказывающий услуги как наемный работник организации;
- б) аттестованный профессиональный бухгалтер, индивидуально оказывающий услуги по бухгалтерскому учету;
- в) аттестованный профессиональный бухгалтер, индивидуально оказывающий услуги по бухгалтерскому учету, и работник фирмы, которая оказывает профессиональные бухгалтерские услуги.

**11. Какой организацией выдается Аттестат профессиональных бухгалтеров?**

- а) Институтом профессиональных бухгалтеров.
- б) Ассоциацией бухгалтеров и аудиторов России.
- в) Аудиторской палатой России.

**12. Кто назначает главного бухгалтера организации:**

- а) учредители;
- б) руководитель;
- в) акционеры?

**13. Главный бухгалтер имеет право:**

- а) проверять соблюдение порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств в подразделениях организации;
- б) премировать работников организации за результаты работы;
- в) принимать на работу учетных работников.

**14. Бухгалтерскую профессию представляют:**

- а) главные бухгалтеры и финансовые директора предприятий;
- б) специалисты, оказывающие бухгалтерские, аудиторские и консультационные услуги;
- в) работники специализированных организаций, занимающихся учетом, налогообложением, финансовым анализом, управленческим консультированием, оценочной деятельностью;
- г) все вышеперечисленное верно.

### **Тема 1.3. Этика профессионального бухгалтера**

#### **1. Основные принципы поведения профессионального бухгалтера:**

- а) честность, объективность, конфиденциальность, профессиональное поведение;
- б) честность, объективность, конфиденциальность, профессиональное поведение, профессиональная компетентность и должная тщательность;
- в) честность, объективность, конфиденциальность, профессиональное поведение, компетентность и требовательность.

#### **2. Действующий Кодекс этики профессионального бухгалтера — члена ИПБ России принят и действует:**

- а) с 1993 г.;
- б) 1999 г.;
- в) 2008 г.

#### **3. Что не означает финансовая заинтересованность профессионального бухгалтера, работающего по найму?**

- а) предоставление профессиональному бухгалтеру права на привилегированное приобретение акций организации-работодателя;
- б) зависимость поощрительной премии профессионального бухгалтера от прибыли организации;
- в) предоставление места в ведомственном детском дошкольном учреждении детям профессионального бухгалтера?

#### **4. Профессиональная компетентность бухгалтера и аудитора предполагает:**

- а) достижение профессиональной компетентности (получение высшего или средне профессионального образования, затем специального образования, после которого следует практическая работа);
- б) поддержание профессиональной компетентности на должном уровне (изучение событий в бухгалтерской и аудиторской деятельности, включая национальную и международную информацию по вопросам финансовой отчетности, аудита и иных соответствующих законодательных и нормативных требований);
- в) последовательное прохождение двух этапов, названных выше.

#### **5. Согласно какому фундаментальному моральному принципу, предусмотренному Кодексом этики, профессиональный бухгалтер должен действовать открыто и честно в профессиональных и деловых взаимоотношениях?**

- а) Объективности.
- б) Честности.
- в) Конфиденциальности.

#### **6. В соответствии с принципом объективности, предусмотренным Кодексом этики, профессиональный бухгалтер:**

- а) Не должен иметь дело с информацией, если он предполагает, что она содержит искажения или вводящие в заблуждение сведения.
- б) Не должен искажать свои профессиональные или деловые суждения по причине предвзятости, конфликта интересов или неправомерного влияния других лиц.
- в) Должен добросовестно действовать в соответствии с техническими и профессиональными стандартами.

#### **7. Согласно какому принципу, предусмотренному Кодексом этики, профессиональный бухгалтер должен обеспечивать конфиденциальность информации о хозяйственной деятельности клиента и работодателя, полученной в результате профессиональных или деловых отношений?**

- а) Профессионального поведения.

- б) Объективности.
- в) Конфиденциальности.

**8. Угроза личной заинтересованности возникает в случае, если:**

- а) у профессионального бухгалтера есть финансовые или другие интересы в делах клиента;
- б) профессиональный бухгалтер настолько активно отстаивает какую-либо позицию или мнение, что это негативным образом влияет на объективность его суждения;
- в) профессиональному бухгалтеру с помощью угроз пытаются помешать действовать объективно.

**9. Профессиональный бухгалтер может раскрыть конфиденциальную информацию, полученную в процессе профессиональной деятельности в следующих случаях:**

- а) после ухода с работы по собственному желанию;
- б) при представлении доказательств в ходе судебных разбирательств в соответствии с требованиями законодательства;
- в) ни при каких обстоятельствах не допускается раскрытие конфиденциальной информации;
- г) после ликвидации или реорганизации организации.

**10. Что означает принцип честности профессионального бухгалтера:**

- а) профессиональный бухгалтер должен действовать открыто и честно во всех профессиональных и деловых взаимоотношениях;
- б) профессиональный бухгалтер может составлять бухгалтерскую отчетность на основании неверной информации, если этого требует руководитель организации;
- в) профессиональный бухгалтер не должен нарушать правила ведения бухгалтерского учета?

**11. Принципами деятельности профессионального бухгалтера (аудитора) являются:**

- а) честность и объективность;
- б) профессиональная компетентность и должная тщательность;
- в) конфиденциальность и профессиональное поведение;
- г) честность, объективность, профессиональная компетентность и должная тщательность, конфиденциальность, профессиональное поведение.

**12. В соответствии с принципом профессиональной компетентности и должной тщательности, предусмотренным Кодексом этики, профессиональный бухгалтер обязан:**

- а) Поддерживать знания и навыки на высоком уровне.
- б) Избегать отношений, которые допускают предвзятость, пристрастность или давление со стороны других лиц, способных исказить или повлиять на его профессиональное суждение.
- в) Выполнять все профессиональные обязанности безукоризненно и честно.

**13. В соответствии с каким принципом, предусмотренным Кодексом этики, профессиональный бухгалтер не должен допускать, чтобы личная предвзятость, конфликт интересов или деятельность других лиц оказывали влияние на объективность его профессиональных и деловых суждений?**

- а) Честности.
- б) Профессиональной компетентности.
- в) Объективности.

**14. Принцип профессионального поведения, предусмотренный Кодексом этики, предполагает, что:**

- а) Профессиональный бухгалтер должен соблюдать соответствующие законы и нормативные акты и избегать любых действий, которые дискредитируют или могут дискредитировать его профессию.
- б) Профессиональный бухгалтер должен действовать открыто и честно в профессиональных и деловых взаимоотношениях.

в) Профессиональный бухгалтер должен действовать с должным старанием и тщательностью и в соответствии с требуемыми в конкретном случае техническими и профессиональными стандартами.

**15. Выберите верное утверждение:**

а) профессиональный бухгалтер должен соблюдать конфиденциальность информации, раскрытой ему потенциальным клиентом или работодателем;

б) профессиональный бухгалтер не обязан следовать принципу конфиденциальности вне своей профессиональной среды;

в) профессиональный бухгалтер вправе использовать или раскрывать конфиденциальную информацию после окончания профессиональных или деловых отношений с клиентом.

**16. Какие из приведенных ниже обстоятельств могут создать угрозу близкого знакомства:**

а) существенная зависимость от размера заработной платы или гонорара, получаемого от клиента;

б) действия в качестве защитника клиента при тяжбе или споре с третьей стороной;

в) близкие родственные отношения члена группы, ответственной за задание, с работником клиента, занимающим должность, которая позволяет оказывать прямое и существенное влияние на предмет задания.

**Тема 2.1. Хозяйственные ситуации (операции) — важнейший объект бухгалтерского дела, их экономический и юридический анализ и комплексная оценка**

**1. Факт хозяйственной жизни вызывает изменения:**

а) в составе активов;

б) в размещении активов;

в) в обязательствах;

г) все ответы верны.

**2. Подлежат ли оформлению факты хозяйственной жизни первичными учетными документами?**

а) да;

б) нет.

**3. Что такое классификация фактов хозяйственной жизни организации?**

а) запись фактов хозяйственной жизни организации в системе синтетических и аналитических счетов бухгалтерского учета организации;

б) запись фактов хозяйственной жизни организации в первичных учетных документах;

в) запись фактов хозяйственной жизни организации в ведомостях.

**4. Действия –**

а) возникают в результате каких-либо случайных явлений;

б) возникают в результате целесообразной деятельности лиц и контрагентов, занятых в хозяйственном процессе;

в) констатируют наличие актива и/или обязательства или группы активов или обязательств организации на определенный момент.

**5. При каком варианте корреспонденции счетов один счет дебетуется, а другой - кредитруется на одинаковую сумму?**

а) в виде простых записей;

б) при наличии обратных записей;

в) в виде сложных записей.

**6. При каком варианте корреспонденции счетов один счет дебетуется положительной суммой, а другой также дебетуется, но отрицательной суммой?**

а) при наличии смешанных записей;

б) при осуществлении сборных записей;

в) в виде сложных записей.

**7. Какой вариант установления связей между объектами учета установил А. да Пиетро?**

- а) в виде простых записей;
- б) при наличии обратных записей;
- в) в виде сложных записей.

**8. Факты хозяйственной деятельности по времени совершения выделяют:**

- а) односторонние;
- б) индивидуальные;
- в) текущего отчетного периода.

**9. Классификационный признак "по уровню обобщенности" выделяет следующие группы хозяйственные операции:**

- а) правомерные и не правомерные;
- б) индивидуальные и группировочные;
- в) двусторонние и односторонние

**10. Факты хозяйственной деятельности классифицируются по:**

- а) по отношению к хозяйствующему субъекту;
- б) по отношению к иностранным организациям;
- в) по способу оценки.

**11. По содержанию выделяют следующие факты хозяйственной деятельности:**

- а) двусторонние и односторонние;
- б) индивидуальные и группировочные;
- в) внешние и внутренние;
- г) экономические, юридические, смешанные.

**12. Абсолютные факты хозяйственной деятельности:**

- а) происходят вследствие истечения сроков исковой давности;
- б) носят разовый характер;
- в) происходят в течение нескольких учетных периодов.

**13. Выбрать неверный принцип оценки фактов хозяйственной деятельности, обусловленный требованиями бухгалтерского учета:**

- а) фактическая стоимость;
- б) первоначальная стоимость;
- в) минимальная стоимость.

**14. По степени влияния на размер валюты баланса и ее структуру все хозяйственные операции подразделяются:**

- а) на два типа;
- б) три типа;
- в) четыре типа;
- г) пять типов.

**15. Хозяйственные операции второго типа, вызывающие изменения в бухгалтерском балансе, влияют на валюту баланса следующим образом:**

- а) увеличивают ее;
- б) уменьшают ее;
- в) не изменяют ее.

**16. Хозяйственные операции третьего типа, вызывающие изменения в бухгалтерском балансе, влияют на валюту баланса следующим образом:**

- а) увеличивают ее;
- б) уменьшают ее;
- в) не изменяют ее.

**17. Хозяйственная операция по оприходованию материалов, поступивших от поставщиков, относится к следующему типу хозяйственных операций, вызывающих изменения в бухгалтерском балансе:**

- а) к первому типу;

- б) ко второму типу;
- в) к третьему типу;
- г) к четвертому типу.

**18. Хозяйственная операция по поступлению на расчетный счет организации денежных средств от прочих дебиторов относится к следующему типу хозяйственных операций, вызывающих изменения в бухгалтерском балансе:**

- а) к первому типу;
- б) ко второму типу;
- в) к третьему типу;
- г) к четвертому типу.

**19. Хозяйственная операция "Начислена заработная плата рабочим вспомогательного производства" относится к типу:**

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

**20. Хозяйственная операция "Начислена амортизация производственного оборудования" относится к типу:**

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

**21. Валюта баланса составляет 500000 рублей. За отчетный период произошли операции: оприходованы изготовленные на предприятии запасные части - 30000 рублей; перечислен в бюджет налог на имущество - 20000 рублей. Валюта баланса составит:**

- а) 510000;
- б) 530000;
- в) 450000;
- г) 480000.

**22. Валюта баланса предприятия на начало отчетного периода составила 200000 рублей. За отчетный период произошли операции: оприходована на склад готовая продукция - 30000 рублей, получено с расчетного счета для выдачи командировочных расходов - 5000 рублей. Валюта баланса составит:**

- а) 235000;
- б) 200000;
- в) 205000;
- г) 230000.

**23. Валюта баланса предприятия на начало отчетного периода составила 200000 рублей. За отчетный период произошли операции: погашен краткосрочный кредит банка - 50000 рублей, приняты к оплате счета поставщика за мебель - 20000 рублей. Валюта баланса составит:**

- а) 270000;
- б) 170000;
- в) 230000;
- г) 130000.

## **Тема 2.2. Оценка рисков в бухгалтерском деле, методы их оптимизации**

**1. По мнению проф. Я.В. Соколова, процедура бухгалтерского учета предусматривает следующие этапы:**

- а) инвентарь, документирование, журнал, Главная книга, оборотная ведомость и заключительный баланс;

- б) инвентарь, вступительный баланс, инвентаризация, Главная книга, оборотная ведомость и заключительный баланс;
- в) инвентарь, вступительный баланс, журнал, Главная книга, оборотная ведомость и анализ отчетных данных;
- г) инвентарь, вступительный баланс, журнал, Главная книга, оборотная ведомость и заключительный баланс.

**2. Целью какого этапа бухгалтерской процедуры является регистрация данных бухгалтерского учета в хронологическом порядке.**

- а) оборотная ведомость;
- б) журнал;
- в) главная книга.

**3. Кем впервые было предложено применение оборотной ведомости:**

- а) Ж. Савари;
- б) А.А. Беретти;
- в) Л. Пачоли;
- г) Я.В. Соколов.

**4. К внутренним причинам, приводящим к возникновению неопределенности в бухгалтерском учете относятся:**

- а) нестабильность спроса на продукцию (работы, услуги);
- б) качество информации о финансовом состоянии партнеров по бизнесу, об объектах инвестиционной деятельности;
- в) нарушение принципов и правил бухгалтерских стандартов.

**5. Что такое хеджирование?**

- а) это снижение риска потерь, обусловленных неблагоприятными для продавцов или покупателей изменениями рыночных цен на товары в сравнении с теми, которые учитывались при заключении договора;
- б) это процесс рассеивания риска между различными объектами риска;
- в) это установление предельных сумм расходов, продажи, кредита.

**6. Второй этап управления бухгалтерскими рисками включает:**

- а) мониторинг за величиной риска и оценка последствий его проявления;
- б) выбор метода управления риском и оценка результатов управления;
- в) выявление системы бухгалтерских рисков и разработка методов оценки его величины.

**7. Что относится к фактам хозяйственной деятельности порождающим правоотношения...**

- а) поступление товара;
- б) оплата товара;
- в) оплата третьему лицу.

**8. К внешним причинам, приводящим к возникновению неопределенности в бухгалтерском учете относятся:**

- а) отсутствие полной прогнозируемости действий партнеров бизнесу;
- б) утечка конфиденциальной бухгалтерской информации по вине служащих;
- в) нарушение принципов и правил бухгалтерских стандартов.

**9. Что такое диверсификация?**

- а) это снижение риска потерь, обусловленных неблагоприятными для продавцов или покупателей изменениями рыночных цен на товары в сравнении с теми, которые учитывались при заключении договора;
- б) это процесс рассеивания риска между различными объектами риска;
- в) это установление предельных сумм расходов, продажи, кредита.

**10. Первый этап управления бухгалтерскими рисками включает:**

- а) мониторинг за величиной риска и оценка последствий его проявления;
- б) выбор метода управления риском и оценка результатов управления;
- в) выявление системы бухгалтерских рисков и разработка методов оценки его величины.

**11. Что относится к фактам хозяйственной деятельности изменяющим правоотношения...**

- а) поступление товара;
- б) оплата товара;
- в) оплата третьему лицу.

**ОЦЕНИВАНИЕ ОТВЕТА НА ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ**

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
Отлично (высокий уровень)	выставляется, если задание выполнено на 85-100%
Хорошо (продвинутый уровень)	выставляется, если задание выполнено на 70-84%
Удовлетворительно (пороговый уровень)	выставляется студенту, если задание выполнено на 50-69%
Неудовлетворительно (ниже порогового уровня)	выставляется студенту, если задание выполнено менее чем на 50%

**Примерные практические задания по темам**

**Тема 3.1. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией**

**Задание 1.** ООО «Альянс “Сластёна”» осуществляет деятельность по производству и продаже кондитерских изделий. Структура бухгалтерской службы альянса — комбинированная (функциональная). В соответствии со штатным расписанием в бухгалтерской службе альянса имеются три штатные единицы (в том числе главный бухгалтер, бухгалтер по заработной плате и кассир). В подчинении у главного бухгалтера альянса находятся:

- бухгалтер по заработной плате и кассир альянса;
- главный бухгалтер ООО «Конфетки-бараночки»;
- главный бухгалтер ООО «ТОРТилла».

**Задание.** Разработайте Положение о бухгалтерии ООО «Альянс “Сластёна”».

**Задание 1.** ООО «Русская печка» осуществляет деятельность по производству хлебобулочных изделий. Структура бухгалтерии Общества — линейная. В соответствии со штатным расписанием в бухгалтерии организации имеются три штатные единицы (главный бухгалтер, бухгалтер по заработной плате и кассир). В подчинении у главного бухгалтера Общества находятся бухгалтер по заработной плате и кассир ООО.

**Задание.** Разработайте Положение о бухгалтерии ООО «Русская печка».

**Тема 2.1. Хозяйственные ситуации (операции) — важнейший объект бухгалтерского дела, их экономический и юридический анализ и комплексная оценка**

**Задание 1.** На основании данных таблицы 1 определите тип хозяйственных операций по степени влияния на валюту баланса. Решение оформить в таблице 2.

Таблица 1 - Журнал регистрации хозяйственных операций

Содержание хозяйственных операций
Поступила на расчетный счет в банке выручка от покупателей
Поступили наличные деньги с расчетного счета в кассу
Выдано из кассы под отчет Иванову В.Г. на командировку

Начислена заработная плата работникам основного производства
Удержан из заработной платы НДФЛ
Выдана из кассы заработная плата
Неполученная зарплата из кассы сдана на расчетный счет
Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности банку за предоставленный краткосрочный кредит
Поступили материалы от поставщиков
Перечислены денежные средства с расчетного счета поставщикам за полученные материалы
Отпущены со склада материалы на основное производство
Зачислен на расчетный счет долгосрочный кредит
Часть нераспределенной прибыли направлена в резервный капитал
Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности бюджету
За счет нераспределенной прибыли начислены дивиденды учредителям
Поступила на склад готовая продукция из основного производства
Возвращен в кассу подотчетным лицом остаток неиспользованного аванса
Внесены в кассу денежные средства учредителями в счет оплаты уставного капитала
Зачислены деньги от покупателей за проданную им продукцию на валютный счет
Перечислен с расчетного счета аванс поставщикам
Поступили запчасти, приобретенные через подотчетное лицо
Удержан неиспользованный остаток подотчета из заработной платы работника по его заявлению
Поступила на расчетный счет предоплата от покупателей за отгруженную им продукцию
За счет средств резервного капитала погашен убыток отчетного года
Часть нераспределенной прибыли направлена на увеличение уставного капитала
Перечислены с расчетного счета взносы органам социального страхования и обеспечения
Поступили товары от поставщика, деньги поставщику еще не уплачены
Удержаны из заработной платы работника Петрова И.И. алименты

Таблица 2 - Определение типов изменений в бухгалтерском балансе

Содержание хозяйственной операции	Изменения в бухгалтерском балансе				Тип изменения
	Актив		Пассив		
	увеличение	уменьшение	увеличение	уменьшение	
1. С расчетного счета получены деньги в кассу	Касса	Расчетный счет	-	-	1

**Задание 2.** Основная деятельность ООО «Альянс «Сластёна»» — производство и продажа кондитерских изделий. Структура бухгалтерии альянса — комбинированная (функциональная). В соответствии со штатным расписанием в бухгалтерской службе альянса — три штатные единицы (в том числе главный бухгалтер, бухгалтер по заработной плате и кассир). В подчинении у главного бухгалтера альянса находятся следующие штатные единицы:

- 1) бухгалтер по заработной плате и кассир альянса;
- 2) главный бухгалтер ООО «Конфетки-бараночки»;
- 3) главный бухгалтер ООО «ТОРТилла».

Главному бухгалтеру ООО «Конфетки-бараночки», в свою очередь, подотчетны два бухгалтера (по учету материалов и кассир), а главному бухгалтеру ООО «ТОРТилла» — трое (по учету основных средств, учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, а также кассир).

**Задание.** Разработайте должностную инструкцию:

- а) бухгалтера по учету заработной платы ООО «Альянс “Сластёна”»;
- б) кассира ООО «Альянс “Сластёна”»;
- в) бухгалтера по учету материальных ценностей ООО «Конфетки-бараночки»;
- г) кассира ООО «Конфетки-бараночки»;
- д) бухгалтера по учету основных средств ООО «ТОРТилла»;
- е) бухгалтера по учету расчетов с поставщиками и покупателями ООО «ТОРТилла»;
- ж) кассира «ТОРТилла».

### **Тема 2.3. Оценка выбора оптимальных решений при отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций**

**Задание:** на основании представленных исходных условий необходимо составить оптимальный (на ваш взгляд) Приказ об учетной политике организации.

#### **ИСХОДНЫЕ УСЛОВИЯ:**

ООО «ГринЛандия» (зарегистрировано 15 октября 2015 года) занимается выращиванием саженцев плодовых деревьев и кустарников, производством семян садовых цветов.

В штате организации 10 человек: директор, менеджер, садовники (5 человек), фасовщики (2 человека), водитель.

Из нематериальных активов у ООО «ГринЛандия» имеется только исключительное право на товарный знак.

Все основные средства предприятие арендует.

Заемными средствами ООО «ГринЛандия» не пользуется, финансовых вложений нет.

### **Тема 3.2. Формирование документации в бухгалтерии, последующая работа с ней и сдача в архив**

**Задание.** Составить график документооборота для первичных бухгалтерских документов с учетом варианта.

Перечень документов для выполнения задания приведен в таблице.

Таблица - Перечень документов для составления графика документооборота

№ задания	Наименование документа	Унифицированная форма
1	1. Расходный кассовый ордер; 2. Лимитно – заборная карта; 3. Накладная на передачу готовой продукции в места хранения 4. Акт о приеме – передачи здания (сооружения); 5. Табель учета рабочего времени	КО-2 М-8 МХ-18 ОС-1а Т-13
2	1. Акт о списании объекта основных средств; 2. Приходный ордер; 3. Авансовый отчет; 4. Карточка учета материалов; 5. Расчетно-платежная ведомость	ОС-4 М-4 АО-1 М-17 Т-49

#### **Методические указания по выполнению задания**

Процесс движения документов, начиная от подготовки и обработки на всех стадиях и заканчивая сдачей их на хранение в архив, принято называть документооборотом.

Организация документооборота лежит на главном бухгалтере. В его функции входит разработка правил документооборота и технологии обработки учетной информации, представленных в виде графика документооборота. Назначение графика - осуществление систематического контроля за составлением и сроками прохождения первичных, сводных документов между отдельными

структурными подразделениями, передачей их в бухгалтерию.

Использовать в качестве возможной форму графика документооборота, представленную в таблице.

Таблица – Примерная форма графика документооборота

Создание документа						Проверка документа				Обработка документа		Передача в архив	
Наименование документа	Форма	Количество экз.	Ответственный за выписку	Ответственный за оформление	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Кто представляет	Порядок представления	Срок исполнения	Кто исполняет	Срок исполнения	Кто исполняет	Срок исполнения

#### ОЦЕНИВАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 («отлично»)	выполнены все задания практической (лабораторной) работы, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы.
4 («хорошо»)	выполнены все задания практической (лабораторной) работы; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.
3 («удовлетворительно»)	(удовлетворительно): выполнены все задания практической (лабораторной) работы с замечаниями; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.
2 («неудовлетворительно»)	обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания практической (лабораторной) работы; обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

## 2 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.2 Вопросы для промежуточной аттестации (зачета)

1. Сущность бухгалтерского дела и его содержание.
2. Связь бухгалтерского дела с другими дисциплинами.
3. Цель и основы организации бухгалтерского дела, его роль в информационной системе предприятия.
4. Бухгалтерское дело в реформировании бухгалтерского учета в России.
5. История профессиональных объединений бухгалтеров в России.
6. Саморегулируемые профессиональные организации бухгалтеров в России.
7. Назначение и функции Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.
8. Требования к профессиональному бухгалтеру в российской предпринимательской среде.
9. Статус современного профессионального бухгалтера.
10. Кодекс этики профессионального бухгалтера: содержание и назначение.
11. Профессиональное суждение бухгалтера.
12. Принципы и модель поведения профессионального бухгалтера.
13. Хозяйственные операции как факты хозяйственной жизни: понятие, виды, классификация.
14. Анализ отражения фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете.
15. Оценка налоговых последствий фактов хозяйственной жизни.
16. Общие положения юридического анализа фактов хозяйственной жизни.
17. Виды договоров в бухгалтерском деле и их содержание.
18. Способы обеспечения исполнения обязательств.
19. Предпринимательский риск в бухгалтерском деле: понятие, содержание, структура.
20. Раскрытие информации о рисках в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
21. Методы оптимизации предпринимательского риска.
22. Выбор оптимального решения в учете фактов хозяйственной жизни на этапе формирования учетной политики.
23. Влияние выбора решения в отражении фактов хозяйственной жизни на мнение пользователей отчетной информации.

#### ОЦЕНИВАНИЕ ОТВЕТА НА ЗАЧЕТЕ:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	студент знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. В ответе могут быть допущены неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом в ходе ответа на дополнительные вопросы преподавателя
«незачтено»	студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

## 2.2 Вопросы для промежуточной аттестации (экзамена) (теоретическая часть)

1. Сущность бухгалтерского дела и его содержание.
2. Связь бухгалтерского дела с другими дисциплинами.
3. Цель и основы организации бухгалтерского дела, его роль в информационной системе предприятия.
4. Бухгалтерское дело в реформировании бухгалтерского учета в России.
5. История профессиональных объединений бухгалтеров в России.
6. Саморегулируемые профессиональные организации бухгалтеров в России.
7. Назначение и функции Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.
8. Требования к профессиональному бухгалтеру в российской предпринимательской среде.
9. Статус современного профессионального бухгалтера.
10. Кодекс этики профессионального бухгалтера: содержание и назначение.
11. Профессиональное суждение бухгалтера.
12. Принципы и модель поведения профессионального бухгалтера.
13. Хозяйственные операции как факты хозяйственной жизни: понятие, виды, классификация.
14. Анализ отражения фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете.
15. Оценка налоговых последствий фактов хозяйственной жизни.
16. Общие положения юридического анализа фактов хозяйственной жизни.
17. Виды договоров в бухгалтерском деле и их содержание.
18. Способы обеспечения исполнения обязательств.
19. Предпринимательский риск в бухгалтерском деле: понятие, содержание, структура.
20. Раскрытие информации о рисках в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
21. Методы оптимизации предпринимательского риска.
22. Выбор оптимального решения в учете фактов хозяйственной жизни на этапе формирования учетной политики.
23. Влияние выбора решения в отражении фактов хозяйственной жизни на мнение пользователей отчетной информации.
24. Правовой статус бухгалтерской службы.
25. Место бухгалтерской службы в структуре управления организацией.
26. Организационная структура бухгалтерской службы.
27. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
28. Порядок приема-передачи бухгалтерских дел при смене главного бухгалтера.
29. Взаимоотношения работников бухгалтерской службы с сотрудниками организации, внешними юридическими лицами и государственными органами.
30. Условия рационализации документооборота в бухгалтерии.
31. График документооборота.
32. Оформление дел (документов) бухгалтерии и текущая работа с ними.
33. Организация и порядок хранения документов бухгалтерского учета.
34. Обеспечение соблюдения коммерческой тайны в документах бухгалтерского учета.
35. Современные системы автоматизации бухгалтерского учета и их характеристика.
36. Выбор программ по автоматизации бухгалтерского учета.
37. Организация системы электронного документооборота в бухгалтерии.
38. Использование справочно-правовых и справочно-информационных систем в

бухгалтерском деле.

39. Особенности построения учетного процесса.
40. Формирование количественного состава и структуры бухгалтерской службы.
41. Система внутреннего контроля организации.
42. Функции бухгалтера на стадии создания организации.
43. Правовые и налоговые процедуры при реорганизации юридического лица.
44. Роль бухгалтера в процессе реорганизации юридического лица в форме выделения.
45. Деятельность бухгалтера на этапе реорганизации юридического лица в форме преобразования.
46. Бухгалтерское дело при реорганизации юридического лица в форме присоединения.
47. Формирование показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности на этапе разделения организации.
48. Порядок реорганизации юридического лица при слиянии и функции бухгалтера.
49. Ликвидация юридического лица и функции бухгалтера.

#### Критерии оценки

<i>Отлично</i>	студент, твёрдо знает программный материал, системно и грамотно излагает его, демонстрирует необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеет понятийным аппаратом.
<i>Хорошо</i>	студент, проявил полное знание программного материала, демонстрирует сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускает не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.
<i>Удовлетворительно</i>	студент, обнаруживает знания только основного материала, но не усвоил детали, допускает ошибки принципиального характера, демонстрирует не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.
<i>Неудовлетворительно</i>	студент, не усвоил основное содержание материала, не умеет систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

### 2.3 Задачи для промежуточной аттестации (экзамена) (практическая часть)

Примерный перечень задач для промежуточной аттестации (экзамена) следующий:

#### Вариант 1

##### Задание 1

По каждой хозяйственной операции определите изменения в статьях баланса, указав тип хозяйственной операции:

- 1 Зачислена выручка по объявлению на взнос наличными
- 2 Перечислено мебельному салону «Камея» за офисную мебель
- 3 Начислена заработная плата доярке
- 4 От поставщика поступили товары, стоимость которых еще не оплачена
- 5 При инвентаризации обнаружены излишки товаров
- 6 Отпущено топливо на общехозяйственные нужды

7 Увеличен УК за счет ДК, возникшего при переоценки основных средств

### **Задание 2**

Составьте баланс-брутто и баланс-нетто, если первоначальная стоимость основных средств 70 000 руб., амортизация по основным средствам 5000 руб., деньги на расчетном счете 8000 руб., получены товары от поставщиков на сумму 2000 руб. (счет оплачен), УК равен 75 000 руб.

## **Вариант 2**

### **Задание 1**

По каждой хозяйственной операции определите изменения в статьях баланса, указав тип хозяйственной операции:

1 Перечислен НДС

2 Начислена амортизация основных средств общехозяйственного назначения

3 Перечислено ООО «Энергонадзор» за услуги

4 Отпущены со склада в производство материалы

5 Средства ДК направлены на погашение убытка, полученного в результате хозяйственной деятельности организации за отчетный год

6 Из заработной платы подотчетных лиц удержаны неизрасходованные суммы, выданные им в подотчет

7 Зачислены на расчетный счет суммы полученных долгосрочных кредитов банков

### **Задание 2**

Составьте баланс-брутто и баланс-нетто, если первоначальная стоимость основных средств 120 000 руб., амортизация по основным средствам 30000 руб., деньги в кассе 7000 руб., получены товары от поставщиков на сумму 3000 руб. (счет не оплачен), УК равен 97 000 руб.

### **Критерии оценки**

<i>Отлично</i>	Задача решена верно.
<i>Хорошо</i>	Алгоритм решения задачи верен, но допущены 1-2 арифметические ошибки
<i>Удовлетворительно</i>	Неверный алгоритм решения задачи.
<i>Неудовлетворительно</i>	Задача не решена.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ**

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УСВОЕНИЮ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА**

Дисциплина «Бухгалтерское дело» имеет не только теоретическое, но и практическое значение для студентов всех специальностей. Она является одной из основных финансово-экономических дисциплин. В процессе ее изучения студент имеет возможность получить теоретические основы и практические навыки организации бухгалтерского дела в экономических субъектах.

Знание основных требований по ведению бухгалтерского дела является необходимой частью профессиональной компетенции современного специалиста. Изучение дисциплины «Бухгалтерское дело» должно стать обязательным элементом профессиональной подготовки.

Значение данной дисциплины для последующей профессиональной деятельности выпускника определяется сущностью и социальной значимостью его будущей профессии, необходимостью взаимодействия со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности. Соблюдение принципов и методов бухгалтерского учета, знание нормативной базы регулирования бухгалтерского учета в РФ необходимы специалисту в любой области.

Содержание дисциплины представлено в дидактических единицах, по итогам изучения которых предусмотрен промежуточный контроль (экзамен). Каждый блок представлен определенным количеством тем, изучение которых предполагает текущий контроль знаний студентов.

Для подготовки к зачету и экзамену, практическим и лекционным занятиям необходимо изучать предложенную литературу, а также выполнять задания для самостоятельной работы, что позволит лучше усвоить изучаемые вопросы.

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКЕ**

##### **К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ ПО КУРСУ «БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО»**

Практические занятия - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя и решение задач.

Цель практических занятий заключается в закреплении лекционного материала по наиболее важным темам и вопросам курса, умений работы с учебной и научной литературой, нормативными актами и документами, а также в применении полученных теоретических знаний в ходе решения практических задач.

На практических занятиях желательны коллективные обсуждения возникших проблем и путей их разрешения. Могут быть заслушаны доклады и сообщения студентов. Кроме всего прочего, практические занятия являются формой контроля преподавателя за учебным процессом в группе, успеваемостью и отношением к учебе каждого студента. Студенты работают над моделированием отдельных содержательных блоков курса, принимают участие в контрольных работах, тестированиях, устных опросах и пр.

Подготовка к практическим занятиям включает в себя следующее:

- обязательно ознакомиться с планом практического занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия, даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса;

- изучить конспекты лекций, соответствующие разделы учебника, учебного пособия, содержание рекомендованных нормативных правовых актов;

- нужно законспектировать первоисточники, выписать основные термины и выучить их;
- нужно изучить дополнительную литературу по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на практических занятиях;
- нужно постараться сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументированно его обосновать;
- следует записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практических занятиях получить на них ответы;
- следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Итак, в ходе подготовки к практическому занятию студентам следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий лекционный материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу, необходимые федеральные законы, приказы и положения, относящиеся к вопросам ведения бухгалтерского учета. Нельзя ограничиваться только имеющейся учебной литературой (учебниками и учебными пособиями). Обращение студентов к нормативным документам, статьям из специальных журналов, а также к материалам средств массовой информации позволяет в значительной мере закрепить изученный материал и более полно разобраться во всех темах изучаемой дисциплины.

В целом активное заинтересованное участие студентов в практической работе способствует более глубокому изучению содержания курса «Бухгалтерское дело», делает процесс обучения более осознанным и эффективным.

#### ***Организация самостоятельной работы студента по изучению дисциплины***

Для обеспечения выполнения СРС в форме консультаций по дисциплине «Бухгалтерское дело» используются лекционные аудитории и помещение кафедры, скомплектован фонд учебников и задачников в библиотеке АлтГТУ, проводятся еженедельные двухчасовые консультации, расписание которых размещено на стенде кафедры «ЦФ».

С целью лучшего усвоения материала используются комплект заданий и тестов по дисциплине «Бухгалтерское дело».

В процессе изучения дисциплины «Бухгалтерское дело» студенты обязаны заниматься изучением справочной, правовой, научной и периодической литературы. Подготовка к практическим занятиям включает в себя самостоятельное изучение вопросов по темам занятий, сбор информации (статистической, нормативной) для обсуждения на занятиях.

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ЛЕКЦИЙ**

Традиционно подготовка лекции предполагает определение цели изучения материала по данной теме; составление плана изложения материала; определение основных понятий темы; подбор основной литературы к теме.

При подготовке лекции важно временное планирование, определение четко по времени каждой структурной части лекции и строгое выполнение этого времени в аудитории. Чтобы загруженность материалов вопросов плана лекции была более-менее равномерной, необходимо уже при этой работе определять места с отсылкой к самостоятельному изучению студентами части материала или повторения проблемы, вынесенной в лекцию.

При планировании лекционных вопросов необходимо хорошо продумать и четко обозначить связи между располагаемым в них материалом, чтобы лекция получилась логически выстроенной и органичной. Часть материала рационально давать через схемы, начерченные (лучше заранее) на доске. Схемы можно использовать для лучшего усвоения, например, классификацию активов (имущества) организации по составу и назначению и др.

При этом нужно помнить, что схема несет большую смысловую нагрузку и выстраивать ее необходимо продуманно и четко. В идеале, разумеется, необходимо использовать современные технические средства обучения, там, где позволяет оборудованная аудитория. На доску целесообразно вынести основные термины и понятия темы.

Читая лекцию, желательно разделять в тексте вопросы плана, чтобы у студентов в конспекте выстроилась четкая структура материала, чтобы легче было ориентироваться в конспекте при подготовке к семинару и зачету. Содержание вынесенных на доску основных терминов и понятий по ходу лекции необходимо обязательно раскрыть.

Основные положения и выводы лекции рекомендуется повторять, ибо они и есть каркас любого конспекта. Интонации голоса лектора должны быть рассчитаны на помещение и акустику лекционной аудитории, дикция четкая, размеренная.

В лекционном материале должна быть связь с жизнью, особенно с современностью.

Закончить лекцию необходимо хорошо продуманным четким выводом.