

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### дисциплины

#### **ОП 12 Особенности бухгалтерского учета и налогообложения на предприятиях малого бизнеса**

*(код и наименование дисциплины по учебному плану специальности)*

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

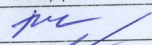

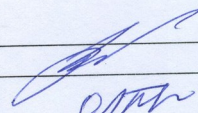
Входит в состав цикла: ОП 9

Входит в состав части учебного плана

Обязательная

обязательная (базовая) вариативная

Форма обучения: очная, заочная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработчик	Доцент	В.В. Козлов	
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	

**Барнаул**

## 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 ( <b>обязательное</b> ) Фонд оценочных материалов по дисциплине	
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Методические рекомендации и указания	

# 1 Паспорт рабочей программы дисциплины *Особенности бухгалтерского учета и налогообложения на предприятиях малого бизнеса*

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

Обязательная часть общего профессионального цикла

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

Цель учебной дисциплины - формирование знаний и умений, соответствующих ОК-01, ОК-04, ОК-09, ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5, ПК-2.6, ПК-2.7, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3 ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Номер /индекс компетенции по ФГОС СПО	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:	
		знать	уметь
ОК-01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы
ОК-04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
ОК-09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	-Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать	-Современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное

		современное программное обеспечение.	обеспечение в профессиональной деятельности.
<b>ОК-11</b>	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.
<b>ПК-1.1.</b>	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов	- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел
<b>ПК-1.2.</b>	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к

			проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
<b>ПК-1.3.</b>	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- сущность и значение бухгалтерского учета; - национальную систему нормативного регулирования	- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности
<b>ПК-1.4.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; - технику расчета экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	- выполнять расчеты финансово-экономических показателей и формулировать основные выводы по результатам деятельности предприятия;
<b>ПК-2.1.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- принципы ведения бухгалтерского учета; - виды и взаимодействие счетов бухгалтерского учета	- формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества
<b>ПК-2.2.</b>	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии;	- определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации;
<b>ПК-2.3.</b>	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбо-	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

		<p>ра документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	<p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>
<p><b>ПК-2.4.</b></p>	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в</p>	<p>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>- выполнять работу по инвентаризации немате-</p>

		<p>бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> </ul>	<p>риальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> </ul>
<b>ПК-2.5.</b>	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p>	<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>
<b>ПК-2.6.</b>	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
<b>ПК-2.7.</b>	Выполнять контрольные процедуры и их документи-	- порядок ведения бухгалтерского учета источников	- выполнять контрольные процедуры и

	рование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	формирования имущества; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
<b>ПК-3.1.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	- виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	- определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
<b>ПК-3.2.</b>	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
<b>ПК-3.3.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные	- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисле-



		<p>фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> <li>- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды:</li> <li>- в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов;</li> </ul>	<p>ния по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> </ul>
<p><b>ПК-3.4.</b></p>	<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> <li>- пользоваться образ-</li> </ul>

			<p>цом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul>
<b>ПК-4.1.</b>	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</li> </ul>
<b>ПК-4.2.</b>	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, - выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах</li> </ul>
<b>ПК-4.3.</b>	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> <li>- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.</li> </ul>

### 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 - **45** часа, в том числе:

обязательной учебной нагрузки обучающегося - **36** часов;

промежуточная аттестация – **6** часов;

самостоятельной работы обучающегося - **3** часов.

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

максимальной учебной нагрузки студента **45** часа, в том числе:

обязательной учебной нагрузки обучающегося **12** часов;

промежуточная аттестация – **4** часа;

самостоятельной работы обучающегося **29** часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов по видам учебной работы
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>45</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
лекционные занятия	18
практические занятия	18
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>	<b>3</b>
Подготовка к экзамену	6
Промежуточная аттестация в форме	<b>экзамена</b>

### 2.1.2 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
--------------------	-------------

	<b>по видам учебной работы</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>45</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>12</b>
в том числе:	
лекционные занятия	4
практические занятия	8
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
другие формы и методы организации образовательного процесса в соответствии с требованиями современных производственных и образовательных технологий	-
<b>Самостоятельная работа студента</b>	<b>33</b>
в том числе:	
<i>Подготовка и защита творческих заданий, сообщений, докладов, рефератов</i>	29
<i>Подготовка к экзамену</i>	4
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<b>Экзамена</b>

## 2.2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины Особенности бухгалтерского учета и налогообложения на предприятиях малого бизнеса по очной форме обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Сущность малого предпринимательства.	<b>Содержание учебного материала:</b> Малый бизнес: сущность и значение. Критерия отнесения предприятий к категории малых. Государственная поддержка малого предпринимательства	2	ознакомительный
Тема 2. Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях.	<b>Содержание учебного материала:</b> Организация бухгалтерского учета. Учетная политика. МСФО для малых предприятий.	2	ознакомительный
	<b>Практические занятия:</b>	2	репродуктивный
	1.   Определение типов инфляции на основе ситуационных заданий. 2.   Сопоставление механизма действия специфических законов денежного обращения.		
Тема 3. Ведение бухгалтерского учета на малых предприятиях по упрощенной форме.	<b>Содержание учебного материала:</b> План счетов бухгалтерского учета. Отражение хозяйственных операций. Отчетность малого предприятия.	4	репродуктивный
	<b>Практические занятия:</b> 1   Решение задач .	4	
Тема 4. Формы бухгалтерского учета на малых предприятиях.	<b>Содержание учебного материала:</b> Простая форма бухгалтерского учета. Регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия	4	репродуктивный
	<b>Практические занятия:</b> 1   Решение задач .	4	
Тема 5. Особенности налогообложения малого бизнеса.	<b>Содержание учебного материала:</b> Упрощенная система налогообложения. Единый налог на вмененный доход. Единый сельскохозяйственный налог	4	репродуктивный
	<b>Практические занятия:</b> 1   Решение задач .	4	
Тема 6. Организация бухгалтерского учета в крестьянских (фермерских) хозяйствах.	<b>Содержание учебного материала:</b> Порядок организации бухгалтерского учета в К(Ф)Х. Формы бухгалтерского учета и отчетности	2	репродуктивный
	<b>Практические занятия:</b> Порядок организации бухгалтерского учета в К(Ф)Х. Формы бухгалтерского учета и отчетности	4	
	1   Решение задач .		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Формы бухгалтерского учета и отчетности	3	продуктивный
<b>Итоговый контроль</b>		<b>экзамен</b>	
Самостоятельная подготовка обучающихся к экзамену		6	

Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)	-	
<b>Всего:</b>	<b>45</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.

## 2.2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы бухгалтерского учета по заочной форме обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
<b>Тема 1.</b> <b>Сущность малого предпринимательства.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Малый бизнес: сущность и значение. Критерия отнесения предприятий к категории малых. Государственная поддержка малого предпринимательства	<b>1</b>	ознакомительный
<b>Тема 2.</b> <b>Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Организация бухгалтерского учета. Учетная политика. МСФО для малых предприятий.	<b>1</b>	ознакомительный
	<b>Практические занятия:</b>	<b>1</b>	репродуктивный
	3. Определение типов инфляции на основе ситуационных заданий. 4. Сопоставление механизма действия специфических законов денежного обращения.		
<b>Тема 3.</b> <b>Ведение бухгалтерского учета на малых предприятиях по упрощенной форме.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> План счетов бухгалтерского учета. Отражение хозяйственных операций. Отчетность малого предприятия.	<b>1</b>	репродуктивный
	<b>Практические занятия:</b> 1. Решение задач	<b>1</b>	
<b>Тема 4.</b> <b>Формы бухгалтерского учета на малых предприятиях.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Простая форма бухгалтерского учета. Регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия	<b>1</b>	репродуктивный
	<b>Практические занятия:</b> 1. Решение задач	<b>1</b>	
<b>Тема 5.</b> <b>Особенности налогообложения малого бизнеса.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Упрощенная система налогообложения. Единый налог на вмененный доход. Единый сельскохозяйственный налог	<b>1</b>	репродуктивный
	<b>Практические занятия:</b> 1. Решение задач		
<b>Тема 6.</b> <b>Организация бухгалтерского учета в крестьянских (фермерских) хозяйствах.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Порядок организации бухгалтерского учета в К(Ф)Х. Формы бухгалтерского учета и отчетности	<b>2</b>	репродуктивный
	<b>Практические занятия:</b> Порядок организации бухгалтерского учета в К(Ф)Х. Формы бухгалтерского учета и отчетности 1. Решение задач		

	<b>Самостоятельная работа:</b> Формы бухгалтерского учета и отчетности	<b>29</b>	продуктивный
<b>Итоговый контроль</b>		<b>экзамен</b>	
Самостоятельная подготовка обучающихся к экзамену		4	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>		-	
<b>Всего:</b>		<b>45</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 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

##### Основная литература

1. ✓, И.В. Бухгалтерский учет : учебник / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова Мешалкина. - Минск : РИПО, 2018. - 220 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 170-173 - ISBN 978-985-503-783-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481> (01.04.2019).

✓2. Бухгалтерский учет : учебное пособие / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич и др. ; под ред. П.Я. Папковской. - Минск : РИПО, 2015. - 380 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-548-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463276> (01.04.2019). 11.12.19

##### Дополнительная литература

3. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет на малых предприятиях / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. – Москва : Проспект, 2015. – 640 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252302> (дата обращения: 11.12.2019). – ISBN 978-5-392-14689-5. – Текст : электронный. Библиотека АлтГТУ

✓4. Чумакова, Н.В. Учет на предприятиях малого бизнеса / Н.В. Чумакова, Е.И. Зацаринная, Е.В. Железная. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 326 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363021> (дата обращения: 11.12.2019). – Библиогр.: с. 298-304. – ISBN 978-5-4475-3969-6. – DOI 10.23681/363021. – Текст : электронный. Библиотека АлтГТУ 11.12.19

##### Перечень рекомендуемых Интернет-ресурсов:

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

<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, сдаче зачета.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Сущность малого предпринимательства</li><li>• Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях</li><li>• Ведение бухгалтерского учета на малых предприятиях по упрощенной форме</li><li>• Формы бухгалтерского учета на малых предприятиях</li><li>• Особенности налогообложения малого бизнеса</li><li>•</li></ul>	<p><i>Опросы на практических занятиях, решение задач, экзамен</i></p>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Определять категорию малого предпринимательства</li><li>• Организовывать бухгалтерский учет на малых предприятиях</li><li>• Осуществлять ведение бухгалтерского учета на малых предприятиях по упрощенной форме</li><li>• Осуществлять налогообложение малого бизнеса</li></ul>	<p><i>Опросы на практических занятиях, решение задач, экзамен</i></p>

<b>Наименование дисциплины</b>	<b>Кафедра-разработчик РПД</b>	<b>Предложения об изменении РПД</b>	<b>Подпись заведующего кафедрой/протокол заседания кафедры</b>
1	2	3	4

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ПАСПОРТ**

**ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**«Особенности бухгалтерского учета и налогообложения на предприятиях малого бизнеса»**

Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
<p><b>Тема 1.</b> <b>Сущность малого предпринимательства.</b></p>	<p>ОК-01, ОК-04, ОК-09, ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5, ПК-2.6, ПК-2.7, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3</p>	<p>Опрос на практических занятиях</p> <p>Проверка домашних заданий Сообщение</p> <p>Собеседование на экзамене</p>	<p>Вопросы и упражнения по темам лекционных и практических занятий</p>
<p><b>Тема 2.</b> <b>Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях.</b></p>	<p>ОК-01, ОК-04, ОК-09, ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1,</p>	<p>Опрос на практических занятиях</p> <p>Проверка домашних заданий Сообщение</p> <p>Собеседование на экзамене</p>	<p>Вопросы и упражнения по темам лекционных и практических занятий</p>

	ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5, ПК-2.6, ПК-2.7, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3		
<p style="text-align: center;"><b>Тема 3.</b>  <b>Ведение бухгалтерского учета на малых предприятиях по упрощенной форме.</b></p>	ОК-01, ОК-04, ОК-09, ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5, ПК-2.6, ПК-2.7, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Опрос на практических занятиях  Проверка домашних заданий Сообщение  Собеседование на экзамене	Вопросы и упражнения по темам лекционных и практических занятий
<p style="text-align: center;"><b>Тема 4.</b>  <b>Формы бухгалтерского учета на малых предприятиях.</b></p>	ОК-01, ОК-04, ОК-09, ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2,	Опрос на практических занятиях  Проверка домашних заданий Сообщение  Собеседование на экзамене	Вопросы и упражнения по темам лекционных и практических занятий

	ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5, ПК-2.6, ПК-2.7, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3		
<b>Тема 5.</b> <b>Особенности налогообложения малого бизнеса.</b>	ОК-01, ОК-04, ОК-09, ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5, ПК-2.6, ПК-2.7, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Опрос на практических занятиях  Проверка домашних заданий Сообщение  Собеседование на экзамене	Вопросы и упражнения по темам лекционных и практических занятий
<b>Тема 6.</b> <b>Организация бухгалтерского учета в крестьянских (фермерских) хозяйствах.</b>	ОК-01, ОК-04, ОК-09, ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3,	Опрос на практических занятиях  Проверка домашних заданий Сообщение  Собеседование на экзамене	Вопросы и упражнения по темам лекционных и практических занятий

	ПК-2.4, ПК-2.5, ПК-2.6, ПК-2.7, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3		
--	--	--	--

**1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ  
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

**Материал для выполнения задания**

МП «Орион» находится в г. Барнауле. Занимается производственной деятельностью: изготавливает продукцию. На МП «Орион» имеется одно структурное подразделение: - производственный цех. В соответствии с Российским законодательством МП «Орион» при осуществлении предпринимательской деятельности может выбрать систему налогообложения. Воспользовавшись таким правом, малое предприятие использует общепринятую систему налогообложения. Рабочий План счетов МП «Орион» представлен в приложении 1.

Остатки средств МП «Орион» на 1 января 20 \_\_ г.

№	Хозяйственные средства и источники их образования	Вариант				
		1	2	3	4	5
1	Основные средства	165250-00	134960-00	151550-00	135700-00	178000-00
2	Материалы	2305-00	2246-50	1811-50	2066-40	2038-00
3	Касса	1070-00	920-00	945-50	1200-40	865-30
4	Расчетный счет	12300-00	14450-00	16700-00	13600-00	15020-00
5	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	2675-00	3430-00	2979-00	2879-00	3085-00
6	Уставный капитал	178250-00	149146-50	168028-00	149687-80	192838-30

Расшифровка по счету 10 «Материалы»

№	Наименование	Вариант				
		1	2	3	4	5

1	Материал А ед. из. цена кол-во сумма	шт 15-20 75 140-00	шт 13-70 60 822-00	шт 14-30 65 929-50	шт 15-30 50 765-00	шт 14-80 55 814-00
2	Материал Б ед. из. цена кол-во сумма	кг 23-30 50 1165-00	кг 25-90 55 1424-50	кг 19-60 45 882-00	кг 24-10 54 1301-40	кг 20-40 60 1224-00
	Всего	2305-00	2246-50	1811-50	2066-40	2038-00

**Расшифровка по счету 01 «Основные средства»**

№	Наименование	Кол-во	Вариант				
			1	2	3	4	5
1	Транспорт	1	40250-00	36420-00	41300-00	35700-00	42800-00
2	Цех	1	125000-00	98540-00	110250-00	100000-00	135200-00
	Всего	X	165250-00	134960-00	151550-00	135700-00	178000-00

**Расшифровка по счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»**

№	Поставщик	Вариант				
		1	2	3	4	5
1	ООО "АБВ"	2675-00	3430-00	2979-00	2879-00	3085-00

**Журнал хозяйственных операций за январь 20\_\_ г.**

№ п/п	Содержание операции	Вариант				
		1	2	3	4	5
1	Начислена амортизация по основным средствам: Транспорт Цех	335-00 208-00	252-00 165-00	276-00 193-00	243-00 171-00	346-00 216-00

2	Оприходованы нематериальные активы от поставщика ОАО "АлБ" НДС по операции Оплачен счет ОАО "АлБ" Приняты к эксплуатации нематериальные активы	2100-00 378-00 ? ?	930-00 247-40 ? ?	2320-00 417-60 7 ? ?	2250-00 405-00 ? ?	2400-00 432-00 ? ?
3	Отпущены в производство материалы: А (кол-во 20 шт) Б (кол-во 12 кг)	? ?	? ?	? ?	? ?	? ?
4	Приобретены материалы В (кол-во 25 шт) от ООО "АБВ" НДС по операции	1000-00 180-00	750-00 135-00	875-00 157-50	800-00 144-00	1075-00 193-50
5	Списаны в производство материалы В (кол-во 5 шт) Оплачен счет ООО "АБВ"	? ?	? ?	? ?	? ?	? ?
6	Получен кредит	70000-00	55000-00	65000-00	60000-00	75000-00
7	Погашена задолженность перед поставщиками: ООО "АБВ"	2675-00	3430-00	2979-00	2879-00	3085-00
8	Оприходованы ценные бумаги от "Посредника" Выплачено "Посреднику" за ценные бумаги	5000-00 5000-00	7000-00 7000-00	6500-00 6500-00	5500-00 5500-00	6000-00 6000-00
9	Приобретен станок от ООО "2К" НДС по операции Введено в эксплуатацию Оплачен счет за станок	11016-00 1984-00 ? ?	14200-00 2556-00 ? ?	12400-00 2232-00 ? ?	12600-00 2268-00 ? ?	13400-00 2412-00 ? ?
10	Отпущены в производство материалы: А (кол-во 30 шт) В (кол-во 10 шт) Б (кол-во 20 кг)	? ? ?	? ? ?	? ? ?	? ? ?	? ? ?



11	Приобретены материалы от поставщика ООО "АБВ": А (кол-во 40 шт) Б (кол-во 30 кг) В (кол-во 40 шт) НДС по операции	608-00 699-00 1600-00 523-26	548-00 777-00 1200-00 454-50	572-00 588-00 1400-00 460-80	612-00 723-00 1280-00 470-70	592-00 612-00 1720-00 526-32
12	Начислена заработная плата Миронову Н.К., руководитель Васин К.Л., шофер Карпов С.И., рабочий	3100-00 2300-00 2600-00	3000-00 2200-00 2500-00	3200-00 2300-00 2500-00	3000-00 2400-00 2800-00	3200-00 2200-00 2600-00
13	Начислен районный коэффициент (15 %) Миронову Н.К., руководитель Васин К.Л., шофер Карпов С.И., рабочий	? ? ?	? ? ?	? ? ?	? ? ?	? ? ?
14	Начислен ЕСН (26,0 %): на заработную плату прочих работников	?	?	?	?	?
15	Начислен НДФЛ (13 %): с заработной платы прочих рабочих (у всех льгота 400 руб.)	?	?	?	?	?
16	Получено с расчетного счета на выплату з/п	?	?	?	?	?
17	Перечислена задолженность по налогам: НДФЛ ЕСН	? ?	? ?	? ?	? ?	? ?
18	Выплачена заработная плата работникам	?	?	?	?	?
19	Начислены проценты за кредит Уплачены проценты за кредит	1500-00 1500-00	1170-00 1170-00	1320-00 1320-00	1240-00 1240-00	1730-00 1730-00
20	Возмещение НДС по приобретенным ценностям	?	?	?	?	?

21	Продукция реализована "Сторонней организации" оптом	26000-00	27350-00	25000-00	24300-00	28400-00
	Начислен НДС за продукцию	4680-00	4923-00	4500-00	4374-00	5112-00
	Списаны затраты за продукцию	?	?	?	?	?
	Определен финансовый результат	?	?	?	?	?
22	Начислен налог на прибыль организации	?	?	?	?	?
23	Начислен налог на имущество	385-00	327-00	360-00	320-00	413-00
24	Поступила выручка от реализации продукции	?	?	?	?	?
25	Погашена задолженность перед бюджетом	?	?	?	?	?

### **Задание 1. Форма бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия**

Малое предприятие, осуществляющее производство продукции и работ, может применять для учета финансово-хозяйственных операций регистры бухгалтерского учета.

Каждая ведомость применяется для учета операций по одному синтетическому счету. Записи хозяйственных операций в ведомости ведутся на основании первичных и сводных документов. При открытии ведомости в ней отражают сальдо на начало отчетного периода по каждому виду материальных ценностей, основных и денежных средств и др. Хозяйственные операции в ведомостях отражаются по дебету с указанием номера кредитуемого счета и по кредиту корреспондирующего счета с аналогичной записью номера дебетуемого счета.

Обобщение месячных итогов финансово-хозяйственной деятельности малого предприятия, отраженных в ведомостях, осуществляется в ведомости (шахматной, формы № В-9), где по каждому синтетическому счету выводят обороты по дебету и кредиту. На основании данных оборотов синтетических счетов ведомости (форма № В-9) за месяц составляется оборотная ведомость по синтетическим счетам, данные которой используют для составления бухгалтерского баланса.

#### **Порядок и методика выполнения задания:**

1. Составить журнал хозяйственных операций за январь 20 \_\_ г.

#### **Журнал регистрации хозяйственных операций**

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
			дебет	кредит
1	2	3	4	5 -

2.\_\_\_\_\_Используя остатки хозяйственных средств и их источники, а также расшифровки по отдельным синтетическим счетам, в ведомостях указать сальдо на 1 января 20 г.

3. На основании данных движения основных средств за январь отразить операции в ведомости учета основных средств, начисленных амортизационных отчислений (износа) (форма № В-1). Затем подсчитать итоги по дебету и кредиту счета 01 «Основные средства» и вывести остаток на 01 февраля 20 г. В разделе «Износ» (амортизация) основных средств (счет 02) в ведомости В-1 определить сумму амортизации за февраль.

4. Заполнить ведомость учета производственных запасов и товаров, а также НДС, уплаченного по ценностям (форма № В-2), по каждому виду производственных запасов готовой продукции.

Вначале необходимо указать сальдо на начало месяца на основании расшифровки по счету 10 «Материалы», а затем на основании хозяйственных операций за январь отразить их движение за месяц и вывести сальдо на 01 февраля 20\_г.

В отдельной ведомости В-2 обособленно от учета производственных запасов отразить НДС, уплаченный (причитающийся к уплате) и относимый на уменьшение платежей по НДС.

5. На основании хозяйственных операций за месяц и расшифровки отразить затраты по изготовлению продукции вначале по карточкам учета затрат на производство, а с карточек разнести в ведомость учета затрат на производство (форма № В-3) и оприходовать готовую продукцию по фактической себестоимости (операции 20,21,22).

В ведомости В-3 необходимо отразить хозяйственные операции за январь по счету 08 «Вложения во внеоборотные активы».

6. В ведомости учета движения денежных средств и фондов (форма № В-4) отразить остатки на 01.01.20 г. по счетам 02 «Амортизация основных средств», 50 «Касса», 51 «Расчетный счет», 66 «Расчеты по кредитам и займам». Ведомость открывается отдельно на каждый счет.

По счетам 02, 66 отразите хозяйственные операции за январь по дебету и кредиту этих счетов и подсчитайте остатки на 01.02.20 г.

7. В ведомости учета расчетов и прочих операций (форма № В-5) отразите остатки на 01.01.20\_\_\_\_\_г. по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по страхованию», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 99 «Прибыли и убытки». Ведомость открывается отдельно на каждый счет.

При заполнении ведомости по этим счетам используйте операции за январь, а также отчеты кассира и выписки банка по расчетному счету. После этого подсчитайте дебетовые и кредитовые обороты по счетам 68, 69, 76, 99 и выведите сальдо на 01.02.20\_\_\_\_\_г. по этим счетам.

8. Заполните ведомость учета реализации (форма № В-6 (оплата)) за январь 20 г. Для заполнения ведомости используйте данные из расшифровки к счету 90 «Продажа» и хозяйственных операций за январь по продаже. Оплату покупателей в ведомости отразите на основании выписок банка по расчетному счету. Определите в графе 5 финансовый результат от продажи продукции в ведомости (форма № В-6 (оплата)).

6. Заполните ведомость учета расчетов с поставщиками (форма № В-7) на основании данных расшифровки к счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и хозяйственных операций за январь. Оплату по каждому счету-фактуре и платежных документов проставьте на основании выписок банка по расчетному счету. Подсчитайте оборо-

ты и выведите сальдо на 01.02.20 г.

10. \_\_\_\_\_ Заполните ведомость учета оплаты труда (форма № В-8) на основании расшифровки по счету 70 «Расчеты по оплате труда» на 01.01.20 \_\_\_\_\_ г. и приведенной ниже расшифровки по начислению и удержанию из оплаты труда за январь 20 \_\_ г.

11. \_\_\_\_\_ Заполните ведомость (шахматную), форму № В-9 за январь 20 \_\_ г.

В ведомости по вертикали располагаются счета в порядке их возрастания, а по горизонтали - в порядке возрастающих номеров ведомостей.

Ведомость по форме № В-9 заполняется сначала путем переноса кредитовых оборотов из применяемых ведомостей (используются данные графы «Корреспондирующий счет» с разноской их в дебет соответствующих счетов), после чего подсчитывается сумма дебетового оборота по каждому счету.

Ведомость В-9 предназначена для обобщения данных текущего учета и взаимной проверки правильности произведенных записей по счетам бухгалтерского учета (выявленные суммы по дебету каждого счета суммируют, а их общий итог должен быть равен общей сумме оборотов по кредиту счетов).

12. Составьте оборотную ведомость по синтетическим счетам на основании наличия хозяйственных средств и их источников на 01.01.20 \_\_ г. МП «Орион» и шахматной ведомости за январь.

Вначале в ведомости отражаются остатки по каждому применяемому счету на 01.01.20 \_\_\_\_\_ г., а затем дебетовые и кредитовые обороты по каждому счету переносятся из шахматной ведомости, и только после этого подсчитывается сальдо по каждому счету по состоянию на 01.02.20 г.

## **2 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **2.1 Тесты для промежуточной аттестации (экзамена) (теоретическая часть)**

1. Критерии отнесения организаций к субъектам малого предпринимательства.
2. Государственная поддержка малого предпринимательства.
3. Основные элементы организации бухгалтерского учета на малом предприятии.
4. Формы учета, применяемые малыми предприятиями.
5. Рабочий План счетов бухгалтерского учета, который рекомендуется использовать малым предприятиям.
6. Характеристика простой формы бухгалтерского учета.
7. Характеристика формы бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия.
8. Что учитывается на счете 01 «Основные средства»?

9. Что учитывается на счете 02 «Амортизация основных средств»?
10. Способы начисления амортизации, применяемые малыми предприятиями.
11. Регистры синтетического и аналитического учета по счету 01,02.
12. Особенности учета вложений во внеоборотные активы.
13. Оценка материально-производственных запасов.
14. Счета, используемые малыми предприятиями для учета материально-производственных запасов.
15. Регистры, в которых осуществляется синтетический и аналитический учет производственных запасов.
16. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным ценностям на малом предприятии.
17. Учет затрат на малом предприятии.
18. Порядок учета и списания общехозяйственных расходов.
19. Регистры синтетического и аналитического учета производства на малом предприятии.
20. Особенности учета затрат на производство и их отражение в учете.
21. Учет готовой продукции и товаров.
22. Учет кассовых операций.
23. Учет расчетных операций.
24. Учет валютных операций.
25. Порядок учета расчетов с поставщиками.
26. Счета, на которых, согласно типовому Плану счетов, малым предприятиям рекомендуется вести учет дебиторской и кредиторской задолженности.
27. Учет оплаты труда.
28. Учет финансовых вложений.
29. Учет заемных средств.
30. Порядок учета реализации при использовании метода определения выручки «по отгрузке».
31. Порядок учета реализации при использовании метода определения выручки «по оплате».
32. Учет финансовых результатов.
33. Порядок заполнения шахматной ведомости.
34. Организации, имеющие право перейти на упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности.
35. Организации, не попадающие под действие упрощенной системы налогообло-

жения, учета и отчетности.

36. Основные требования к ведению Книги учета доходов и расходов.
37. Налогообложение субъектов малого предпринимательства.
38. Единый налог на вмененный доход для определенных видов деятельности

#### 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.

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

#### 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 «Финансы, денежное обращение и кредит» 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 ведения бухгалтерского учета на предприятиях.

Знание основных требований по ведению бухгалтерского учета является необходимой частью профессиональной компетенции современного специалиста. Изучение дисциплины «Основы бухгалтерского учета» 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 экзамену, семинарским 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 «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»**

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 «Основы бухгалтерского учета», делает процесс обучения более осознанным и эффективным.

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

Для обеспечения выполнения СРС в форме консультаций по дисциплине «Финансы, денежное обращение и кредит» используются лекционные аудитории и помещение кафедры, скомплектован фонд учебников и задачников в библиотеке АлтГТУ, проводятся еженедельные двухчасовые консультации, расписание которых размещено на стенде кафедры ЭФК

С целью лучшего усвоения материала используются комплект заданий и тестов по дисциплине «Финансы, денежное обращение и кредит».

В процессе изучения дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» 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 вузовской 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.