

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 30.12.2020 16:08:41  
Уникальный программный ключ:  
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb252f9414c1



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА ИМЕНИ НИКИТЫ  
ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА  
(ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова)**

*Кафедра  
«Экономика и управление»*

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой  
«Экономика и управление»

к.э.н. И.В. Тарасова  
«30» января 2020 г.

**ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ  
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Укрупненная группа направлений и специальностей	38.00.00 Экономика и управление
Направление	38.03.02 Менеджмент
Профиль	Управление проектом
Форма обучения	заочная

Тула  
2020 год

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент,  
утвержденный Министерством образования и науки РФ 12 января 2016 г. № 7
2. Учебный план по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент


Разработчики:

Тарасова Ирина Витальевна, к.э.н., доцент  
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)  
подпись

/  /

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры  
«Экономика и управление», протокол № 6 от «30» января 2020 г.

Заведующий кафедрой «Экономика и управление»  / Тарасова И.В. /

Согласовано от Библиотеки  / Минайчева Г.В. /  
(подпись)

## 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент» (уровень бакалавриата) утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. N 7 «Финансовый учет» входит в состав базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)». Данная дисциплина, в соответствии с учебным планом института, является обязательной для изучения.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Финансовый учет» включает 16 тем и лабораторный практикум. Темы объединены в пять дидактических единиц: «Сущность бухгалтерского учета и его значение для работы менеджеров», «Основные элементы метода бухгалтерского учета», «Бухгалтерский учет денежных средств и имущества предприятия», «Бухгалтерский учет расчетов и обязательств предприятия», «Формирование финансовых результатов деятельности предприятия и их отражение в отчетности предприятия». Лабораторная работа включает практикум по финансовому учету в виде системной сквозной задачи.

**Цель** изучения дисциплины является изучение студентами теоретических и методических положений по организации бухгалтерского и использования учетной информации для управления

Основными **задачами** изучения дисциплины являются:

1. формирование знаний о содержании бухгалтерского учета как стержневого и базового и системе общепрофессиональных дисциплин, его принципах и назначении;
2. приобретение системы знаний о бухгалтерском финансовом учете, как одной из функций предпринимательской деятельности, направленной на получение прибыли при сохранении источника дохода (собственного капитала) и призванной способствовать достижению целей на рынке товаров и услуг;
3. организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей;
4. подготовка и представление финансовой бухгалтерской отчетности, удовлетворяющей требованиям различных пользователей (внутренних и внешних);
5. усвоение теоретических основ отражения хозяйственных операций, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта;
6. представление о современных подходах бухгалтерского финансового учета, когда меняется внутренняя и внешняя экономическая среда, а также правовая база и система налогообложения деятельности хозяйствующего субъекта.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения дисциплины у студента формируется следующие **компетенции**:

- последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

В ходе изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные нормативные правовые документы
- назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации;
- основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности
- принципы, способы и методы оценки активов

**уметь:**

- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности
- использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организаций

**владеть:**

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).

**4. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ**

№ ДЕ	Наименование дидактической единицы	№ п.п.	Тема	Вырабатываемая компетенция
1	Сущность бухгалтерского учета и его значение для работы менеджеров	1	Бухгалтерский учет для менеджеров, его сущность и содержание	ОПК-5, ПК-14
		2	Предмет и метод бухгалтерского учета	ОПК-5, ПК-14
		3	Основы организации бухгалтерского учета	ОПК-5, ПК-14
2	Основные элементы метода бухгалтерского учета	4	Бухгалтерский баланс	ОПК-5, ПК-14
		5	Бухгалтерские счета и двойная запись	ОПК-5, ПК-14
		6	Порядок составления и обработки бухгалтерской документации, способы исправления ошибок в ней	ОПК-5, ПК-14
3	Бухгалтерский учет денежных средств и имущества предприятия	7	Учет денежных средств	ОПК-5, ПК-14
		8	Учет внеоборотных активов	ОПК-5, ПК-14
		9	Учет материально-производственных запасов	ОПК-5, ПК-14
		10	Учет готовой продукции и товаров.	ОПК-5, ПК-14
4	Бухгалтерский учет расчетов и обязательств предприятия	11	Учет расчетов с контрагентами и работниками предприятия	ОПК-5, ПК-14
		12	Учет кредитов, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОПК-5, ПК-14
		13	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	ОПК-5, ПК-14
5	Формирование финансовых результатов деятельности предприятия и их отражение в отчетности предприятия	14	Особенности учета продаж	ОПК-5, ПК-14
		15	Учет собственного капитала. Особенности учета формирования и использования прибыли.	ОПК-5, ПК-14
		16	Бухгалтерская отчетность организации, ее состав и использование	ОПК-5, ПК-14

## 5. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЕ

Для изучения дисциплины, необходимы знания и умения из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану. Согласно учебному плану дисциплина «Финансовый учет» изучается на 4 семестре заочной формы обучения.

Компетенции, знания и умения, приобретаемые студентами после изучения дисциплины, будут использоваться ими в ходе осуществления профессиональной деятельности.

## 6. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

Заочная форма обучения. 4,6 г

Вид учебной работы	Всего часов (Зачетных единиц), 4 Семестр.
1	2
Общая трудоемкость дисциплины	72 (2)
Аудиторные занятия*	12
Лекции	4
Лабораторные работы	4
Практические занятия	4
Самостоятельная работа	56
Вид итогового контроля	Зачет(4)

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Содержание разделов дисциплины

#### Раздел 1. Сущность бухгалтерского учета и его значение для работы менеджеров

Бухгалтерский учет для менеджеров, его сущность и содержание. Предмет и метод бухгалтерского учета. Основы организации бухгалтерского учета

#### Раздел 2. Основные элементы метода бухгалтерского учета

Бухгалтерский баланс. Бухгалтерские счета и двойная запись. Порядок составления и обработки бухгалтерской документации, способы исправления ошибок в ней.

#### Раздел 3. Бухгалтерский учет денежных средств и имущества предприятия

Учет денежных средств. Учет основных средств и нематериальных активов. Учет материально-производственных запасов. Учет готовой продукции и товаров.

#### Раздел 4. Бухгалтерский учет расчетов и обязательств предприятия

Учет расчетов с поставщиками и покупателями. Учет расчетов с подотчетными лицами и работниками предприятия по прочим операциям. Учет кредитов и займам. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.

#### Раздел 5. Формирование финансовых результатов деятельности предприятия и их отражение в отчетности предприятия

Особенности учета продаж и расходов связанных с ними. Учет собственного капитала. Особенности учета формирования и использования прибыли. Бухгалтерская

отчетность.

## 7.2. Распределение разделов дисциплины по видам занятий Заочная форма обучения.

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоёмкость	Лекции	ПЗ	ЛР	СРС
1	Бухгалтерский учет для менеджеров, его сущность и содержание	4,6	0,2	0,2	0,2	4
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	4,6	0,2	0,2	0,2	4
3	Основы организации бухгалтерского учета	4,6	0,2	0,2	0,2	4
4	Бухгалтерский баланс	4,6	0,2	0,2	0,2	4
5	Бухгалтерские счета и двойная запись	4,6	0,2	0,2	0,2	4
6	Порядок составления и обработки бухгалтерской документации, способы исправления ошибок в ней	3,6	0,2	0,2	0,2	3
7	Учет денежных средств	4,6	0,2	0,2	0,2	4
8	Учет внеоборотных активов	4,6	0,2	0,2	0,2	4
9	Учет материально-производственных запасов	4,6	0,2	0,2	0,2	4
10	Учет готовой продукции и товаров.	3,6	0,2	0,2	0,2	3
11.	Учет расчетов с контрагентами и работниками предприятия	3,6	0,2	0,2	0,2	3
12.	Учет кредитов, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	3,6	0,2	0,2	0,2	3
13.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	3,6	0,2	0,2	0,2	3
14.	Особенности учета продаж	3,6	0,2	0,2	0,2	3
15.	Учет собственного капитала. Особенности учета формирования и использования прибыли.	3,6	0,2	0,2	0,2	3
16.	Бухгалтерская отчетность организации, ее состав и использование	3,6	0,2	0,2	0,2	3
17	Лабораторная работа по финансовому учету (сквозная задача)	6,4	0,8	0,8	0,8	4
<b>Итого:</b>		<b>72</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>60</b>

## 8. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Учебным планом предусмотрены лабораторные работы. Лабораторная работа проводится в форме лабораторного практикума (сквозная задача). Порядок проведения и содержание лабораторной работы см. в приложении 1.

## 9. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине. Рекомендуемые темы проведения практических занятий:

1. Бухгалтерский учет для менеджеров, его сущность и содержание
2. Предмет и метод бухгалтерского учета
3. Основы организации бухгалтерского учета
4. Бухгалтерский баланс
5. Бухгалтерские счета и двойная запись
6. Порядок составления и обработки бухгалтерской документации, способы

- исправления ошибок в ней
7. Учет денежных средств
  8. Учет внеоборотных активов
  9. Учет материально-производственных запасов
  10. Учет готовой продукции и товаров.
  11. Учет расчетов с контрагентами и работниками предприятия
  12. Учет кредитов, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
  13. Учет расчетов с персоналом по оплате труда
  14. Особенности учета продаж
  15. Учет собственного капитала. Особенности учета формирования и использования прибыли.
  16. Бухгалтерская отчетность организации, ее состав и использование

## 11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

### 11.1 ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

**Рекомендуется следующие виды самостоятельной работы:**

- Самостоятельное изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы (см. курс лекций и презентацию к ним)
- Конспектирование нормативно – правовых актов в области регулирования бухгалтерского учета (см. методические указания по освоению дисциплины)
- Написание доклада и подготовка презентации по одной из рекомендуемых тем
- Выполнение тестовых заданий
- Решение задач
- Подготовка к практическим занятиям
- Подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации

#### Заочная форма обучения

№ п.п	Темы	содержание самостоятельной работы	Формы контроля	бъем, час.
1	Бухгалтерский учет для менеджеров, его сущность и содержание	Самостоятельное изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы, конспектирование нормативно – правовых актов, решение задач, подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	4
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	Самостоятельное изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы, конспектирование нормативно – правовых актов, решение задач, подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	4
3	Основы организации бухгалтерского учета	Самостоятельное изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы, конспектирование нормативно – правовых актов, решение задач, подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	4
4	Бухгалтерский баланс	Самостоятельное изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы, конспектирование нормативно – правовых актов, решение задач, подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету в	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	4

		соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации		
5	Бухгалтерские счета и двойная запись	Самостоятельное изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы, конспектирование нормативно – правовых актов, решение задач, подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	4
6	Порядок составления и обработки бухгалтерской документации, способы исправления ошибок в ней	Самостоятельное изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы, конспектирование нормативно – правовых актов, решение задач, подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	3
7	Учет денежных средств	Самостоятельное изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы, конспектирование нормативно – правовых актов, решение задач, подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	4
8	Учет внеоборотных активов	Самостоятельное изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы, конспектирование нормативно – правовых актов, решение задач, подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	4
9	Учет материально-производственных запасов	Самостоятельное изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы, конспектирование нормативно – правовых актов, решение задач, подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	4
10	Учет готовой продукции и товаров.	Самостоятельное изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы, конспектирование нормативно – правовых актов, решение задач, подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	3
11	Учет расчетов с контрагентами и работниками предприятия	Самостоятельное изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы, конспектирование нормативно – правовых актов, решение задач, подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	3
12	Учет кредитов, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Самостоятельное изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы, конспектирование нормативно – правовых актов, решение задач, подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	3
13	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Самостоятельное изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы, конспектирование нормативно – правовых актов, решение задач, подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	3
14	Особенности учета продаж	Самостоятельное изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы, конспектирование нормативно – правовых	Устный опрос, проверка тестов, проверка	3



		актов, решение задач, подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации	рефератов	
15	Учет собственного капитала. Особенности учета формирования и использования прибыли.	Самостоятельное изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы, конспектирование нормативно – правовых актов, решение задач, подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	3
16	Бухгалтерская отчетность организации, ее состав и использование	Самостоятельное изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы, конспектирование нормативно – правовых актов, решение задач, подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	3
17	Лабораторная работа по финансовому учету (сквозная задача)	Самостоятельное изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы, конспектирование нормативно – правовых актов, решение задач, подготовка к практическим занятиям, подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	4
<b>Итого:</b>				<b>60</b>

## 11.2. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Учебным планом не предусмотрен.

### 11.3. ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЗАЧЕТА

1. Значение учетно – информационная системы в управлении производством и работе менеджеров
2. Виды учета.
3. Бухгалтерский учет, его характеристика, особенности, задачи и функции
4. Предмет и метод бухгалтерского учета
5. Бухгалтерский баланс: понятие, назначение, виды
6. Влияние хозяйственных операций на баланс
7. Сущность и назначение бухгалтерских счетов
8. Двойственное отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета
9. План счетов бухгалтерского учета – основа организации учета
10. Классификация счетов бухгалтерского учета
11. Счета синтетического и аналитического учета, взаимосвязь между ними
12. Документация – как основной элемент бухгалтерского учета.
13. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
14. Международные аспекты бухгалтерского учета
15. Учетная политика организации
16. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств
17. Учетные регистры и формы ведения бухгалтерского учета
18. Особенности организации учета на малых предприятиях
19. Учет кассовых операций
20. Учет денежных средств на расчетном и специальных счетах
21. Учет валютных операций
22. Основные формы безналичных расчетов и расчетные документы
23. Учет расчетов с поставщиками и покупателями
24. Учет расчетов по кредитам и займам
25. Учет расчетов по налогам и сборам

26. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
27. Учет расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям
28. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
29. Цели и задачи учета расчетов по оплате труда. Формы и системы оплаты труда
30. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты
31. Порядок расчета заработной платы в зависимости от формы и системы оплаты труда
32. Удержания из оплаты труда работников и ее налогообложение
33. Аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда
34. Экономическое содержание и задачи учета основных средств
35. Классификация и оценка основных средств
36. Учет поступления и выбытия основных средств
37. Учет амортизации основных средств и способы ее начисления
38. Учет ремонта основных средств
39. Понятие и оценка нематериальных активов
40. Учет амортизации нематериальных активов
41. Учет поступления и выбытия нематериальных активов
42. Понятие МПЗ, основные задачи их учета, классификация и оценка
43. Документальное оформление поступления, наличия и выбытия МПЗ
44. Аналитический и синтетический учет материалов
45. Особенности учета материалов по учетным ценам (счет 15, 16)
46. Понятие и оценка и документальное оформление готовой продукции
47. Учет выпуска и продажи готовой продукции
48. Учет товаров
49. Учет уставного капитала и расчетов и учредителями
50. Учет резервного и добавочного капитала
51. Особенности учета формирования и использования прибыли
52. Понятие, значение и виды бухгалтерской (финансовой) отчетности
53. Объем и содержание бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности
54. Пользователи бухгалтерской отчетности и сроки ее предоставления

#### 11.4.ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

##### *Задание 1*

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации:

- четырёхуровневая;**
- двухуровневая;
- трехуровневая;
- пятиуровневая.

##### *Задание 2*

Принятая организацией учетная политика применяется ...  
**последовательно от одного отчетного года к другому;**  
в течение отчетного года;  
в течение срока, установленного руководителем организации;  
в течение отчетного квартала.

##### *Задание 3*

Горизонтальный метод финансового анализа – это...  
**сравнение каждой позиции отчетности с предыдущим периодом.**

#### **Задание 4**

Выдача денежных средств и денежных документов из кассы организации оформляется ...

**расходным кассовым ордером;**  
расходной накладной;  
приходным кассовым ордером;  
объявлением на взнос наличными.

#### **Задание 5**

Зачисление на расчетный счет денежных средств, полученных от покупателей за проданную продукцию, отражается бухгалтерскими записями:

**Дт счета 51, Кт счета 62;**  
Дт счета 50, Кт счета 62;  
Дт счета 62, Кт счета 90-1;  
Дт счета 62, Кт счета 51.

#### **Задание 6**

Ликвидность баланса отражает:

**способность организации покрывать обязательства активами, срок превращения которых в денежную форму соответствует сроку погашения обязательств;**

отношение текущих к краткосрочным обязательствам;  
состояние имущества и обязательств, при котором предприятие подлежит ликвидации;  
период утраты платежеспособности организации.

#### **Задание 7**

Торговая организация в конце дня сдает выручку инкассаторам обслуживающего ее банка. Сумма сданной выручки зачисляется на счет:

**57 «Переводы в пути»**  
50 «Касса»  
51 «Расчетные счета»  
55 «Специальные счета в банках»

#### **Задание 8**

Нормативным документом, регулирующим отражение в бухгалтерском учете операций по учету долгосрочных инвестиций, выступает:

**ПБУ 2/94;**  
ПБУ 6/01;  
ПБУ 4/99;  
ПБУ 10/99.

#### **Задание 9**

По какой стоимости отражаются в балансе основные средства:

**остаточной;**  
первоначальной;  
восстановительной;  
в зависимости от времени приобретения объектом и проведениям переоценки основных средств.

#### **Задание 10**

Какой записью на счетах отражаются начисления амортизации по объектам нематериальных активов в торговых организациях?

**Дт 44 Кт 02**

Дт 02 Кт 44

Дт 20 Кт 02

Дт 43 Кт 02

#### **Задание 11**

Что означает способ оценки материалов по методу ФИФО?

**себестоимость первых по времени закупок;**

фактическая себестоимость изготовления;

себестоимость последних по времени закупок;

учетная себестоимость изготовления МПЗ.

#### **Задание 12**

Прибыль до налогообложения – это...

**разность между совокупным доходом и совокупными затратами в процессе осуществления хозяйственной деятельности.**

#### **Задание 13**

Удержание налога на доходы физических лиц из заработной платы работников организации отражается проводкой:

**Дт 68 Кт 70;**

Дт 70 Кт 69;

Дт 70 Кт 50;

Дт 70 Кт 68.

#### **Задание 14**

Оприходованы товары от поставщика на склад оптовой фирмы:

**Дт 41/1 Кт 60;**

Дт 41/1 Кт 50;

Дт 41/2 Кт 60;

Дт 41/2 Кт 62.

#### **Задание 15**

При отражении в учете начисления налога на добавленную стоимость правильной будет бухгалтерская проводка:

**Дт 90 Кт 68;**

Дт 19 Кт 68

Дт 20 Кт 68;

Дт 62 Кт 68.

#### **Задание 16**

Бухгалтерская проводка Дт 10 Кт 71 означает:

**принятие к учету материалов, приобретенных подотчетным лицом**

оприходование материалов, приобретенных у поставщика

получение материалов подотчетным лицом

списание материалов в счет долга подотчетного лица

#### **Задание 17**

Какая бухгалтерская проводка составляется при регистрации уставного капитала?

**Дт 75 Кт 80;**

Дт 51 Кт 80;  
Дт 80 Кт 75;  
Дт 01 Кт 80.

#### **Задание 18**

Для целей бухгалтерского учета кредиты банков по срокам могут быть...  
**краткосрочные, долгосрочные**

#### **Задание 19**

Учет продажи продукции (товаров, работ, услуг) ведется на счете:  
**90 «Продажи»;**  
91 «Прочие доходы и расходы»;  
99 «Прибыли и убытки»  
43 «Готовая продукция».

#### **Задание 20**

Выручку от реализации объекта основных средств в организации отражают корреспонденцией:

**Дт 62 Кт 91;**  
Дт 90 Кт 01;  
Дт 91 Кт 62  
Дт 91 Кт 01.

#### **Задание 21**

Показатели оборачиваемости характеризуют  
**деловую активность;**  
платежеспособность;  
рентабельность;  
рыночную устойчивость.

#### **Задание 22**

Бухгалтерская отчетность необходима  
**администрации организации, сторонним пользователям, имеющим прямой и косвенный финансовый интерес;**  
сторонним пользователям, имеющим прямой финансовый интерес;  
сторонним пользователям, имеющим косвенный финансовый интерес;  
администрации организации.

## **12. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.**

### **12.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

В результате изучения дисциплины у студента формируется следующие **компетенции:**

- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для

формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

В ходе изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные нормативные правовые документы
- назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации;
- основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности
- принципы, способы и методы оценки активов

**уметь:**

- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности
- использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организаций

**владеть:**

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).

### ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ ДЕ	Наименование дидактической единицы	№ п.п.	Тема	Планируемые результаты обучения (ПРО)
1	Сущность бухгалтерского учета и его значение для работы менеджеров	1	Бухгалтерский учет для менеджеров, его сущность и содержание	ОПК-5, ПК-14
		2	Предмет и метод бухгалтерского учета	ОПК-5, ПК-14
		3	Основы организации бухгалтерского учета	ОПК-5, ПК-14
2	Основные элементы метода бухгалтерского учета	4	Бухгалтерский баланс	ОПК-5, ПК-14
		5	Бухгалтерские счета и двойная запись	ОПК-5, ПК-14
		6	Порядок составления и обработки бухгалтерской документации, способы исправления ошибок в ней	ОПК-5, ПК-14
3	Бухгалтерский учет денежных средств и имущества предприятия	7	Учет денежных средств	ОПК-5, ПК-14
		8	Учет внеоборотных активов	ОПК-5, ПК-14
		9	Учет материально-производственных запасов	ОПК-5, ПК-14
		10	Учет готовой продукции и товаров.	ОПК-5, ПК-14
4	Бухгалтерский учет расчетов и обязательств предприятия	11	Учет расчетов с контрагентами и работниками предприятия	ОПК-5, ПК-14
		12	Учет кредитов, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОПК-5, ПК-14
		13	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	ОПК-5, ПК-14
5	Формирование финансовых результатов	14	Особенности учета продаж	ОПК-5, ПК-14
		15	Учет собственного капитала. Особенности учета формирования и использования прибыли.	ОПК-5, ПК-14

	деятельности предприятия и их отражение в отчетности предприятия	16	Бухгалтерская отчетность организации, ее состав и использование	ОПК-5, ПК-14
--	--	----	---	--------------

### Этапы формирования компетенций дисциплины «Финансовый учет»

ОПК-5 - владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем					
Знать (З.1)		Уметь (У.1)		Владеть (В.1)	
<b>Описание</b>	<b>Формы, методы, технологии</b>	<b>Описание</b>	<b>Формы, методы, технологии</b>	<b>Описание</b>	<b>Формы, методы, технологии</b>
основные нормативные правовые документы; назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации;	Темы лекций 1-16 Вопросы к зачету 1-25 Темы практических занятий 1-3, 7-11 Тестовые задания: 1-20	применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности	Темы лекций 1-16 Вопросы к зачету 1-25 Темы практических занятий 1-3, 7-11 Тестовые задания: 1-20	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).	Темы лекций 1-16 Вопросы к зачету 1-25 Темы практических занятий 1-3, 7-11 Тестовые задания: 1-20
ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета					
Знать (З.2)		Уметь (У.2)		Владеть (В.2)	
<b>Описание</b>	<b>Формы, методы, технологии</b>	<b>Описание</b>	<b>Формы, методы, технологии</b>	<b>Описание</b>	<b>Формы, методы, технологии</b>
основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности; принципы, способы и методы оценки активов.	Темы лекций 1-16 Вопросы к зачету 26-54 Темы практических занятий 2-3, 12-15 Тестовые задания: 1-20	использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организаций	Темы лекций 1-16 Вопросы к зачету 26-54 Темы практических занятий 2-3, 12-15 Тестовые задания: 1-20	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).	Темы лекций 1-16 Вопросы к зачету 26-54 Темы практических занятий 2-3, 12-15 Тестовые задания: 1-20



**12.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания**

**12.2.1. Вопросы и задания для зачета и практических занятий:**

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала;</li> <li>- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал;</li> <li>- правильно формулировать определения;</li> <li>- продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;</li> <li>- уметь сделать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
2	Хорошо	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать достаточно полное знание программного материала;</li> <li>- продемонстрировать знание основных теоретических понятий;</li> <li>- достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;</li> <li>- продемонстрировать умение ориентироваться в литературе;</li> <li>- уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
3	Удовлетворительно	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать общее знание изучаемого материала;</li> <li>- показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.</li> </ul>
4	Неудовлетворительно	<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- незнание значительной части программного материала;</li> <li>- не владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- существенные ошибки при изложении учебного материала;</li> <li>- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- неумение делать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>

5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

### 12.2.2. Критерии оценки лабораторной работы

<b>Оценка «отлично»</b>	- студент выполнил работу в полном объеме, с соблюдением необходимой последовательности действий; - правильно оформил отчет: в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; - правильно выполняет анализ ошибок.
<b>Оценка «хорошо»</b>	ставится, если студент выполнил требования к оценке "5", но допущены 2-3 недочета.
<b>Оценка «удовлетворительно»</b>	ставится, если студент выполнил работу не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе проведения работы были допущены ошибки.
<b>Оценка «неудовлетворительно»</b>	ставится, если студент не выполнил работу или выполнил не полностью, или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

### 12.2.3. Шкала оценивания тестовых заданий

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Незачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

## 12.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### 12.3.1. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине.

Рекомендуемые темы для проведения практических занятий

1. Основы организации бухгалтерского учета
2. Бухгалтерский баланс
3. Бухгалтерские счета и двойная запись
4. Учет денежных средств
5. Учет внеоборотных активов

6. Учет материально-производственных запасов
7. Учет расчетов с контрагентами и работниками предприятия
8. Учет кредитов, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
9. Учет расчетов с персоналом по оплате труда
10. Особенности учета продаж
11. Бухгалтерская отчетность организации, ее состав и использование

### **12.3.2. ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАЧЕТА.**

1. Значение учетно – информационная системы в управлении производством и работе менеджеров
2. Виды учета.
3. Бухгалтерский учет, его характеристика, особенности, задачи и функции
4. Предмет и метод бухгалтерского учета
5. Бухгалтерский баланс: понятие, назначение, виды
6. Влияние хозяйственных операций на баланс
7. Сущность и назначение бухгалтерских счетов
8. Двойственное отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета
9. План счетов бухгалтерского учета – основа организации учета
10. Классификация счетов бухгалтерского учета
11. Счета синтетического и аналитического учета, взаимосвязь между ними
12. Документация – как основной элемент бухгалтерского учета.
13. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
14. Международные аспекты бухгалтерского учета
15. Учетная политика организации
16. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств
17. Учетные регистры и формы ведения бухгалтерского учета
18. Особенности организации учета на малых предприятиях
19. Учет кассовых операций
20. Учет денежных средств на расчетном и специальных счетах
21. Учет валютных операций
22. Основные формы безналичных расчетов и расчетные документы
23. Учет расчетов с поставщиками и покупателями
24. Учет расчетов по кредитам и займам
25. Учет расчетов по налогам и сборам
26. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
27. Учет расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям
28. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
29. Цели и задачи учета расчетов по оплате труда. Формы и системы оплаты труда
30. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты
31. Порядок расчета заработной платы в зависимости от формы и системы оплаты труда
32. Удержания из оплаты труда работников и ее налогообложение
33. Аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда
34. Экономическое содержание и задачи учета основных средств
35. Классификация и оценка основных средств
36. Учет поступления и выбытия основных средств
37. Учет амортизации основных средств и способы ее начисления
38. Учет ремонта основных средств
39. Понятие и оценка нематериальных активов
40. Учет амортизации нематериальных активов
41. Учет поступления и выбытия нематериальных активов

42. Понятие МПЗ, основные задачи их учета, классификация и оценка
43. Документальное оформление поступления, наличия и выбытия МПЗ
44. Аналитический и синтетический учет материалов
45. Особенности учета материалов по учетным ценам (счет 15, 16)
46. Понятие и оценка и документальное оформление готовой продукции
47. Учет выпуска и продажи готовой продукции
48. Учет товаров
49. Учет уставного капитала и расчетов и учредителями
50. Учет резервного и добавочного капитала
51. Особенности учета формирования и использования прибыли
52. Понятие, значение и виды бухгалтерской (финансовой) отчетности
53. Объем и содержание бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности
54. Пользователи бухгалтерской отчетности и сроки ее предоставления

### 12.3.3. ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

#### *Задание 1*

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации:

- четырёхуровневая;**
- двухуровневая;
- трехуровневая;
- пятиуровневая.

#### *Задание 2*

Принятая организацией учетная политика применяется ...

- последовательно от одного отчетного года к другому;**
- в течение отчетного года;
- в течение срока, установленного руководителем организации;
- в течение отчетного квартала.

#### *Задание 3*

Горизонтальный метод финансового анализа – это...

- сравнение каждой позиции отчетности с предыдущим периодом.**

#### *Задание 4*

Выдача денежных средств и денежных документов из кассы организации оформляется ...

- расходным кассовым ордером;**
- расходной накладной;
- приходным кассовым ордером;
- объявлением на взнос наличными.

#### *Задание 5*

Зачисление на расчетный счет денежных средств, полученных от покупателей за проданную продукцию, отражается бухгалтерскими записями:

- Дт счета 51, Кт счета 62;**
- Дт счета 50, Кт счета 62;
- Дт счета 62, Кт счета 90-1;
- Дт счета 62, Кт счета 51.

#### *Задание 6*

Ликвидность баланса отражает:

**способность организации покрывать обязательства активами, срок превращения которых в денежную форму соответствует сроку погашения обязательств;**

отношение текущих к краткосрочным обязательствам;

состояние имущества и обязательств, при котором предприятие подлежит ликвидации;

период утраты платежеспособности организации.

#### **Задание 7**

Торговая организация в конце дня сдает выручку инкассаторам обслуживающего ее банка. Сумма сданной выручки зачисляется на счет:

**57 «Переводы в пути»**

50 «Касса»

51 «Расчетные счета»

55 «Специальные счета в банках»

#### **Задание 8**

Нормативным документом, регулирующим отражение в бухгалтерском учете операций по учету долгосрочных инвестиций, выступает:

**ПБУ 2/94;**

ПБУ 6/01;

ПБУ 4/99;

ПБУ 10/99.

#### **Задание 9**

По какой стоимости отражаются в балансе основные средства:

**остаточной;**

первоначальной;

восстановительной;

в зависимости от времени приобретения объектом и проведениям переоценки основных средств.

#### **Задание 10**

Какой записью на счетах отражаются начисления амортизации по объектам нематериальных активов в торговых организациях?

**Дт 44 Кт 02**

Дт 02 Кт 44

Дт 20 Кт 02

Дт 43 Кт 02

#### **Задание 11**

Что означает способ оценки материалов по методу ФИФО?

**себестоимость первых по времени закупок;**

фактическая себестоимость изготовления;

себестоимость последних по времени закупок;

учетная себестоимость изготовления МПЗ.

#### **Задание 12**

Прибыль до налогообложения – это...

**разность между совокупным доходом и совокупными затратами в процессе осуществления хозяйственной деятельности.**

### **Задание 13**

Удержание налога на доходы физических лиц из заработной платы работников организации отражается проводкой:

**Дт 68 Кт 70;**

Дт 70 Кт 69;

Дт 70 Кт 50;

Дт 70 Кт 68.

### **Задание 14**

Оприходованы товары от поставщика на склад оптовой фирмы:

**Дт 41/1 Кт 60;**

Дт 41/1 Кт 50;

Дт 41/2 Кт 60;

Дт 41/2 Кт 62.

### **Задание 15**

При отражении в учете начисления налога на добавленную стоимость правильной будет бухгалтерская проводка:

**Дт 90 Кт 68;**

Дт 19 Кт 68

Дт 20 Кт 68;

Дт 62 Кт 68.

### **Задание 16**

Бухгалтерская проводка Дт 10 Кт 71 означает:

**принятие к учету материалов, приобретенных подотчетным лицом**

оприходование материалов, приобретенных у поставщика

получение материалов подотчетным лицом

списание материалов в счет долга подотчетного лица

### **Задание 17**

Какая бухгалтерская проводка составляется при регистрации уставного капитала?

**Дт 75 Кт 80;**

Дт 51 Кт 80;

Дт 80 Кт 75;

Дт 01 Кт 80.

### **Задание 18**

Для целей бухгалтерского учета кредиты банков по срокам могут быть...

**краткосрочные, долгосрочные**

### **Задание 19**

Учет продажи продукции (товаров, работ, услуг) ведется на счете:

**90 «Продажи»;**

91 «Прочие доходы и расходы»;

99 «Прибыли и убытки»

43 «Готовая продукция».

### **Задание 20**

Выручку от реализации объекта основных средств в организации отражают корреспонденцией:

Дт 62 Кт 91;  
Дт 90 Кт 01;  
Дт 91 Кт 62  
Дт 91 Кт 01.

#### **Задание 21**

Показатели оборачиваемости характеризуют **деловую активность**; платежеспособность; рентабельность; рыночную устойчивость.

#### **Задание 22**

Бухгалтерская отчетность необходима **администрации организации, сторонним пользователям, имеющим прямой и косвенный финансовый интерес**; сторонним пользователям, имеющим прямой финансовый интерес; сторонним пользователям, имеющим косвенный финансовый интерес; администрации организации.

#### **12.3.4. Рекомендуемые темы для проведения лабораторных работ:**

1. Сквозная задача по финансовому учету. Порядок проведения и содержание лабораторной работы см. в приложении 1.

#### **12.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

**Качество знаний** характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

**Умения**, как правило, формируются на практических (семинарских) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

**Навыки** - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно

планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

В таблице приведены процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Виды учебных занятий и контрольных мероприятий	Оцениваемые результаты обучения	Процедуры оценивания
Посещение студентом аудиторных занятий	ЗНАНИЕ теоретического материала по пройденным темам (модулям)	Проверка конспектов лекций, устный опрос на занятиях
Выполнение практических заданий и лабораторных работ	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме работы	Проверка отчёта, защита выполненной работы
Тестирование	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ по пройденным темам (модулям)	Проверка тестов
Промежуточная аттестация	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие изученной дисциплине	зачет

**Устный опрос** - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой студентов (фронтальный опрос) или с отдельными студентами (индивидуальный опрос) с целью оценки результативности посещения студентами аудиторных занятий путем выяснения сформированности у них основных понятий и усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

**Тесты** являются простейшей формой контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест состоит из небольшого количества элементарных задач; может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; занимает часть учебного занятия (10–30 минут); правильные решения разбираются на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

**Защита** лабораторных работ - процедура, организованная как специальная беседа преподавателя (комиссии из нескольких преподавателей) с обучающимся, рассчитанная на выяснение способности обучающегося аргументированно обосновать полученные результаты или предложенные конструкторско-технологические и организационно-экономические решения.

**Зачет** - процедура оценивания результатов обучения по дисциплинам, результатов прохождения практик, результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и т.д., основанная на суммировании баллов, полученных студентом по итогам выполнения им всех видов учебной работы и контрольных мероприятий. Полученная балльная оценка переводится в недифференцированную или



дифференцированную оценку.

Вид, место и количество реализуемых по дисциплине процедур оценивания определено в рабочей программе дисциплины и годовых рабочих учебных планах.

Описание показателей, критериев и шкал оценивания по всем видам учебных работ и контрольных мероприятий приведено в разделе 3 фонда оценочных средств по дисциплине.

Разработка оценочных средств и реализация процедур оценивания регламентируются локальными нормативными актами:

- Положение о рабочей программе дисциплины (РПД) (утверждено решением Ученого совета Протокол № 4 от 29.08.2017г.)
- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова (утверждено решением Ученого совета Протокол № 4 от 29.08.2017г.)
- Положение о контактной работе обучающегося с преподавателем в ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова (утверждено решением Ученого совета Протокол № 1 от 27.01.2015г.)

Положение о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова (утверждено решением Ученого совета Протокол № 11 от 25.12.2015г.)

- Инструкция по проведению тестирования (доступны в учебных кабинетах с компьютерной техникой и на сайте вуза).

### **13. РЕКОМЕНДУЕМОЕ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

#### **13.1. НОРМАТИВНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ**

Основой нормативного сопровождения дисциплины являются: ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент, основная образовательная программа по направлению 38.03.02 Менеджмент, учебный план, рабочая программа дисциплины, курс лекций, методические указания по освоению дисциплины, методические указания для аудиторных занятий.

#### **13.2. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

В состав учебно-методического комплекса дисциплины входят следующие материалы:

- аннотация;
- рабочая программа дисциплины;
- методические указания по освоению дисциплины;
- методические указания для аудиторных занятий;
- конспект лекций;
- банк тестовых заданий;
- глоссарий.

#### **13.3. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 686 с. — 978-5-394-02182-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60393.html>. — ЭБС «IPRbooks»

2. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет : практикум / И. В. Анциферова. — Москва : Дашков и К, 2018. — 556 с. — ISBN 978-5-394-01102-3. —

Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85153.html>

3. Белозерцева, И. Б. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / И. Б. Белозерцева, Л. С. Корабельникова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2016. — 252 с. — ISBN 978-5-7014-0757-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87101.html>

4. Вовк А.А. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Вовк, Ю.А. Вовк, З.В. Чуприкова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. — 468 с. — 978-5-89035-915-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57979.html>.— ЭБС «IPRbooks»

#### 13.4. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Павлова С.В. Финансовый учет [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / С.В. Павлова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2015. — 38 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65355.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Бунина А.Ю. Основы бухгалтерского финансового учета [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А.Ю. Бунина, М.Л. Копытина. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. — 176 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72833.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Болтава А.Л. Финансовый учет и анализ [Электронный ресурс] : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / А.Л. Болтава, О.Л. Шульгатый. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 86 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78368.html>.— ЭБС «IPRbooks»

#### 13.5. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

- 1 Электронно-библиотечная система «IPRbooks» –<http://www.iprbookshop.ru>
2. Научная электронная библиотека – <http://www.elibrary.ru>
3. СДО Прометей 5.0 - <http://78.25.114.161:8001/auth/default.asp>

Ресурсы открытого доступа:

1. Министерство финансов

<http://www.minfin.ru>

Отчеты по исполнению бюджетов, макроэкономические показатели, информация о выпуске ценных бумаг, внешнем долге РФ и многое другое.

2. Центральный Банк Российской Федерации

<http://www.cbr.ru>

Официальная информация ЦБ Российской Федерации о состоянии денежно-кредитной сферы, банковской системы, финансовых рынков и других подсистем экономики страны.

3. Госкомстат России

<http://www.gks.ru>

Основные социально-экономические показатели России, краткая информация по регионам, ссылки на национальные статистические службы мира и многое другое.

4. Центр макроэкономического анализа.

<http://www.forecast.ru>

На сайте: индикаторы экономического развития России, мониторинг основных макроэкономических тенденций, различные аналитические материалы, новости, прогнозы.

5. Библиотечка экономиста. Электронный путеводитель.

<http://librarybseuby.ucoz.ru>

Экономические ресурсы в сети Интернет. Интернет-ресурсы по экономике и статистике.

6. Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент"

<http://www.ecsocman.hse.ru>

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам по экономике, социологии, менеджменту

<http://ecsocman.edu.ru/>

## 14. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

**Лекция** – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

### **Базовые рекомендации:**

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

### **Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:**

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности психолога.

- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-психологу оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное – не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный психолог-консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придраться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем – это прекрасная основа для диалога (в данном случае – для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на семинаре может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной. Будущему психологу вообще противопоказано «демонстративное презрение» к кому бы то ни было (с соответствующими «вытаращенными глазами» и «фыркающим ротиком») – это скорее, признак «пациента», чем специалиста-человековеда...

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове – это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

#### **Правила конспектирования на лекциях:**

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих психологов, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия...

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 7 разделом рабочей программы дисциплины:

**Практическое занятие** – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на семинарских занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к семинарскому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью семинарских занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

#### **При подготовке к практическому занятию:**

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;

- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;

- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;

- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;

- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

#### **В процессе работы на практическом занятии:**

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь

соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;

- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;

- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;

- после семинарского занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

## **15. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

### **15.1. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/>

2. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

На рабочих местах используется операционная система Microsoft Windows, пакет Microsoft Office, а также другое специализированное программное обеспечение. В вузе есть два современных конференц-зала, оборудованных системами Video Port, Skype для проведения видео-конференций, три компьютерных класса, оснащенных лицензионным программным обеспечением – MS office, MS Project, Консультант + агент, 1С 8.2, Visual Studio, Adobe Finereader, Project Expert. Большинство аудиторий оборудовано современной мультимедийной техникой.

### **15.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

Реализация образовательного процесса по дисциплине «**Финансовый учет**» осуществляется в следующих аудиториях:

**№ 202 Лаборатория** учёта и анализа (1 доска ученическая, 1 рабочее место преподавателя, 14 столов ученических, 14 стульев ученических, 14 гарнитур, программное обеспечение Линко v8.2, 1 интерактивная доска, 1 проектор, 14 персональных компьютеров, пакет Microsoft Office, Программный продукт 1С, справочная правовая система "Консультант плюс")

**№ 204 Для самостоятельной работы** (1 Доска ученическая, 1 Рабочее место преподавателя, 14 Столов ученических, 14 стульев ученических, 14 Гарнитур, Программное обеспечение Линко V8.2, 1 Проектор, 1 Интерактивная доска, 14 Персональных компьютеров, Пакет Microsoft Office, Справочная правовая система "Консультант плюс", Программный комплекс "АСТ-Тест Plus")

### **15.3. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО**

## **ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

1. Microsoft office
2. Microsoft Windows 7
3. Kaspersky Endpoint Security

**Лабораторный практикум по финансовому учету  
(сквозная задача)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**1. Цели и задачи лабораторного практикума**

Основная цель лабораторного практикума по - закрепление знаний, и развитие практических умений и навыков студентов в области организации и ведения бухгалтерского учета. Предусматривается углубленное изучение нормативных документов РФ по бухгалтерскому учету активов, обязательств и капитала, находящихся в собственности экономического субъекта. При выполнении лабораторного практикума студенты должны постоянно обращаться к специальной литературе необходимой для успешного усвоения материала.

В ходе выполнения практических заданий в рамках бухгалтерского финансового учета решаются следующие основные задачи:

- оформление типовой первичной и бухгалтерской документации на хозяйственные операции с использованием унифицированных форм указанной документации, составление кассовой книги, книги учета покупок и продаж;

- систематизация финансово-экономической информации о хозяйственных операциях (с использованием различных видов оценок) в регистрах аналитического и синтетического бухгалтерского финансового учета в хронологическом порядке и по корреспондируемым бухгалтерским счетам (при журнально-ордерной и одном из вариантов машиноориентированной формы счетоводства);

- составление расчетов;

- составление Главной книги, контроль за соответствием показателей аналитического учета данным соответствующих синтетических счетов;

- составление бухгалтерского баланса;

- составление налоговых деклараций.

- решение задачи по нормативному методу учета затрат на производство и калькуляции себестоимости продукции;

- решение задачи по позаказному учету затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции;

- решение упражнений по отдельным хозяйственным ситуациям в целях выработки практических умений по подготовке и поддержке управленческих решений.

В лабораторном практикуме рассматривается порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций, требующих знаний бухгалтерского финансового учета, методики и техники составления финансовой (бухгалтерской) отчетности организации, системного (производственного) и проблемного управленческого учета неразрывно связанного с финансовым учетом.

**2. Исходные данные для выполнения лабораторного практикума (сквозной задачи)**

**2.1 Сведения об организации**

ООО «Этанол», ИНН 7715620252, КПП 770801001.



Вид деятельности: производство товаров производственно-технического назначения.

Организационно-правовая форма: общество с ограниченной ответственностью.

Юридический адрес: 129110, г. Москва, ул. Проспект Мира, д. 62, стр. 1. Организация имеет следующие структурные подразделения:

- два основных цеха: № 1 - механический, № 2 сборочный. В основных цехах вырабатывается два вида продукции: «изделие А» и «изделие Б»;

- вспомогательный цех. Выполняет текущий ремонт оборудования механического и сборочного цехов.

### ***2.2 Выписка из учетной политики для целей бухгалтерского учета***

Учет материалов ведется с использованием счетов 10 «Материалы», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». Текущий учет материалов на счете 10 «Материалы» ведется по учетным ценам. Отклонение фактической себестоимости материалов от их стоимости по учетным ценам списывается со счета 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» пропорционально стоимости израсходованных материалов по учетным ценам.

Учет затрат на производство по видам выпускаемой продукции ведется на следующих счетах:

20-11 «Затраты на производство изделия А цеха №1»;

20-12 «Затраты на производство изделия Б цеха №1»;

20-21 «Затраты на производство изделия А цеха №2»;

20-22 «Затраты на производство изделия Б цеха №2»;

23-1 «Затраты на ремонт оборудования цеха № 1»;

23-2 «Затраты на ремонт оборудования цеха №2»;

23-3 «Общепроизводственные расходы ремонтного цеха»;

25-1 «Общепроизводственные расходы №1»;

25-2 «Общепроизводственные расходы №2»;

26 «Общехозяйственные расходы».

Общепроизводственные расходы распределяются между видами готовой продукции пропорционально заработной плате производственных рабочих, занятых непосредственным изготовлением продукции.

Общехозяйственные расходы ежемесячно списываются на себестоимость продаж в качестве условно-постоянных расходов.

Затраты на текущий ремонт основных средств списываются ежемесячно на себестоимость продукции.

Готовая продукция оценивается по фактической производственной (сокращенной) себестоимости.

### ***2.3 Выписка из учетной политики для целей налогообложения***

Доходы и расходы для целей налогообложения прибыли определяются методом начисления.

Обязательства перед бюджетом по налогу на добавленную стоимость возникают по мере отгрузки продукции и предъявления расчетных документов покупателям.

**Таблица 1 - Остатки на 1 января 20\_\_ года**

№ п/п	Наименование	Сумма	Корр. счет
1	Основные средства	4557930	
2	Амортизация основных средств	2507975	
3	Нематериальные активы	181200	
4	Амортизация нематериальных активов	31200	
5	Отложенные налоговые активы	7050	
6	Остатки материалов на складах	1879440	
7	Превышение реальной стоимости материалов над учетной	163725	
8	Налог на добавленную стоимость	292125	
9	Остатки производства (производство изделия А в цехе №1)	99710	
10	Стоимость готовой продукции	469785	
11	Остаток наличных средств	8505	
12	Денежные средства на расчетном счете	2049600	
13	Задолженность перед поставщиками	852450	
14	Задолженность покупателей	334950	
15	Краткосрочные кредиты банков	889800	
16	Задолженность перед налоговыми органами	361950	
17	Задолженность перед органами социального страхования	64650	
18	Задолженность организации перед персоналом по оплате труда	375120	
19	Задолженность персонала организации по суммам, выданным под отчет	5370	
20	Задолженность прочих дебиторов	85050	
21	Задолженность прочих кредиторов	113250	
22	Отложенные налоговые обязательства	7050	
23	Уставный капитал	1235340	
24	Резервный капитал	223350	
25	Добавочный капитал	1696500	
26	Нераспределенная прибыль	1775805	

**Таблица 2 – Хозяйственные операции ООО «Этанол» за декабрь 2010 года.**

1	Первичный документ	Содержание операции	Сумма, у.д.е.	Корреспондирующие счета	
				Дт	Кт
1	2	3	4	5	6
<b>Учет денежных средств и расчетов</b>					
1	Выписка банка от 01,12	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	69960		
2	Выписка банка от 01,12	Перечислено в погашение задолженности перед поставщиками: - механическому заводу по счету №51 за станок; - ЗАО «Программист» по счету №30 за оказанные услуги.	38940 12980		
3	Выписка банка от 05,12	Перечислено в погашение задолженности перед ООО «Техника» по счету №201 за материалы, поступившие в сентябре (в			

		том числе НДС – 96030 у.д.е.)	629530		
4	Выписка банка от 06,12	Получено в кассу по чекам с расчетного счета на выплату заработной платы и текущие расходы	385545		
5	Выписка банка от 06,12	Перечислены с расчетного счета денежные средства в погашение задолженности по единому социальному налогу	56870		
6	Выписка банка от 20,12	Зачислены на расчетный счет денежные средства, полученные от ООО «Техторг» в оплату продукции (в т.ч. НДС – 110880 у.д.е.)	726880		
7	Выписки банка от 21,12 и 22,12	Перечислено в погашение задолженности перед поставщиками: - ОАО «Тракторный завод по счету №145; - ОАО «Автоприбор» по счету №78	27140 49560		
8	Выписка банка от 24,12	Оплачены ООО «Транссервис» расходы по доставке готовой продукции до станции отправления	42185		
9	Выписка банка от 26,12	Зачислены на расчетный счет денежные средства от ООО «Квант» за объект основных средств	62540		
10	Выписка банка от 27,12	Получены от ОАО «Тракторный завод» финансовые санкции за нарушение договора поставки (в т.ч. НДС – 297 у.д.е.)	1947		
11	Выписка банка от 30,12	Перечислены банку: - денежные средства в погашение краткосрочного кредита; - проценты за кредит.	319000 33000		
12	Платежная ведомость	Выданы из кассы: -заработная плата за ноябрь; - аванс за декабрь.	198105 110440		
13	Расходные кассовые ордера от 26,12 и 27,12	Выдано из кассы подотчетным лицам на командировочные расходы: - Фролову С.И. - Котову М.К	5500 11440		
14	Расходный кассовый ордер	Выдана из кассы единовременная материальная помощь	32560		
15	Расходный кассовый ордер	Выданы из кассы пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет	25000		
Учет материалов					
16	Счет-фактура №145 от 01,12	Поступили от ОАО «Тракторный завод» материалы на сумму 27140 у.д.е.(в том числе НДС)	?		
17	Счет-фактура №78 от 03,12	Поступили от ОАО «Автоприбор» материалы на сумму 49560 у.д.е. (в т.ч. НДС)	?		
18	Приходный ордер №245	Оприходованы на склад материалы, поступившие от ОАО «Тракторный завод» по учетным ценам	24640		
1	2	3	4	5	6
1	Приходный	Оприходованы на склад материалы,			

9	ордер №246	поступившие от ОАО «Автоприбор» по учетным ценам	44660		
2	Расчет-бухгалтерии	Списаны отклонения в стоимости материалов (определить)	?		
2	Лимитно-заборные карты	Отпущены со склада и израсходована в отчетном периоде материалы (по учетным ценам):			
		Цеху №1 для производства: - Изделия «А» - Изделия «Б»	76850 61920		
		Цеху №2 для производства: - Изделия «А» - Изделия «Б»	88330 58960		
	Требования, Заказ №301, Заказ №302	Ремонтному цеху: - для ремонта оборудования цеха №1; - для ремонта оборудования цеха №2.	6370 4775		
	Требования	На хозяйственные нужды: - цеха №1 - цеха №2 - Ремонтного цеха. - Заводоуправления.	1930 2015 1010 1320		
		Итого			
2	Справка бухгалтерии	Списаны отклонения материалов, относящихся к материалам отпущенным (таблица 5,6):			
		Цеху №1 для производства: - Изделия «А» - Изделия «Б»			
		Цеху №2 для производства: - Изделия «А» - Изделия «Б»			
		Ремонтному цеху: - для ремонта оборудования цеха №1; - для ремонта оборудования цеха №2.			
		На хозяйственные нужды: - цеха №1 - цеха №2 - Ремонтного цеха. - Заводоуправления.			
		ИТОГО			
Учет расчетов по оплате труда					
23	Требования	Переданы со склада в эксплуатацию инструменты общего пользования: - в цех №1; - в цех №2; - в ремонтный цех.	6710 5720 5940		
24	Наряды, расчетная ведомость	Начислена основная и дополнительная заработная плата за отчетный период:			
		Рабочим цеха №1 по производству: - изделий «А»	62920		

		- изделий «Б»	56430		
		Рабочим цеха №2 по производству: - изделий «А» - изделий «Б»	43780 43010		
		Рабочим ремонтного цеха: -за ремонт оборудования цеха №1(заказ 301) -за ремонт оборудования цеха№2(заказ 302)	11550 10780		
		Рабочим, обслуживающим оборудование: - цеха №1 - цеха №2 - ремонтного цеха	12320 11660 8910		
1	2	3	4	5	6
		Служащим: - цеха №1 - цеха №2 - ремонтного цеха	10120 11880 5940		
		Персоналу заводууправления	33880		
		ИТОГО			
25	Листки о временной нетрудоспособности	Начислены пособия по временной нетрудоспособности	13310		
26	Расчетные ведомости	Произведены отчисления единого социального налога от начисленной заработной платы (определить):			
		Рабочих цеха №1 по производству: - изделий «А» - изделий «Б»			
		Рабочих цеха №2 по производству: - изделий «А» - изделий «Б»			
		Рабочим ремонтного цеха: -за ремонт оборудования цеха №1(заказ 301) -за ремонт оборудования цеха№2(заказ 302)			
		Рабочих, обслуживающих оборудование: - цеха №1 - цеха №2 - ремонтного цеха			
		Служащих: - цеха №1 - цеха №2 - ремонтного цеха			
		Персонала заводууправления			
		ИТОГО			
Учет прочих расходов на производство					
27	Расчетные ведомости	Произведены удержания из заработной платы персонала организации: - налога на доходы физических лиц;	18732		

		- по исполнительным листам; - в возмещение потерь от брака (Изделие «А»)	2860 330		
28	Ведомость амортизационных отчислений	Начислена амортизация основных средств: а) производственного оборудования: - цеха №1 - цеха №2 - ремонтного цеха	21010 17930 4620		
		б) зданий и хозяйственного инвентаря: - цеха №1 - цеха №2 - ремонтного цеха	8580 7810 1540		
		в) зданий и инвентаря заводоуправления	2690		
		ИТОГО			
29	Ведомость амортизационных отчислений	Начислена амортизация по патенту на промышленный образец (по изделию «А»)	665		
30	Авансовый отчет	Списаны командировочные расходы Фролова С.И.	6600		
31	Расчет бухгалтерии	Списаны общепроизводственные расходы ремонтного цеха на себестоимость (таблица 7,8): - заказа №301 - заказа №302			
		ИТОГО			
1	2	3	4	5	6
32	Справка бухгалтерии	Списана себестоимость услуг вспомогательного производства (ремонтного цеха) по ремонту (таблица 7): - оборудования цеха №1 (заказ №301) - оборудования цеха №2 (заказ №302)			
33	Расчет бухгалтерии	Списаны общепроизводственные расходы (таблицы 9, 10, 11, 12): а) цеха №1 на себестоимость: - изделия «А»; - изделия «Б» ИТОГО			
		б) цеха №2 на себестоимость: - изделия «А»; - изделия «Б» ИТОГО			
34	Акты о браке	Выявлен брак при производстве изделия «А» в цехе №1	3058		
35	Накладная	Списан на склад и оприходован по цене возможного использования окончательный брак	143		
36	Распоряжение мастера цеха №1	Предъявлено работнику требование о возмещении потерь от брака	330		
37	Ведомость	Списаны окончательные потери от брака			

	потерь от брака	от брака на себестоимость изделия «А»	2585		
Учет готовой продукции и ее продажи					
38	Ведомости выпуска готовой продукции	Списана фактическая производственная себестоимость готовых изделий. Незавершенное производство на конец месяца составило (таблица 12): - изделие «А» - 36078 у.д.е. - изделие «Б» - 33156 у.д.е. Фактическая себестоимость изделия «А» Фактическая себестоимость изделия «Б» ИТОГО			
39	Ведомость выпуска готовой продукции	Оприходована на склад готовая продукция по нормативной себестоимости: - изделий «А»; - изделий «Б» ИТОГО			
40	Ведомость выпуска готовой продукции	Отклонение фактической себестоимости готовой продукции от нормативной себестоимости списано на продажу (сумму определить): - по изделиям «А»; - по изделиям «Б» ИТОГО			
41	Накладная, счет-фактура №47 от 28.12	Отгружена ООО «ТЕХТОРГ» готовая продукция: по продажной стоимости			
42	Книга продаж	Начислен НДС по стоимости отгруженной продукции			
43	Ведомость движения готовой продукции	Списана нормативная себестоимость отгруженной продукции			
44	Счет-фактура	Начислены по счету ООО «Транссервис» расходы по доставке готовой продукции до станции отправления на сумму 42185 у.д.е. (в т.ч. НДС – 6435 у.д.е.)			

1	2	3	4	5	6
Учет основных средств, прочих доходов и расходов					
45	Ведомость-расчет себестоимости проданной продукции	Списаны общехозяйственные расходы на себестоимость отгруженной продукции. Списаны коммерческие расходы на себестоимость проданной продукции			
46	Расчет бухгалтерии	Отражен финансовый результат от продажи продукции			
47	Счет №51, счет-фактура №40 от 11,12	Получен от механического завода станок на сумму – 38940 у.д.е. (в т.ч. – 5940 у.д.е.)			
48	Акт приемки-передачи основных средств	Приобретенный станок введен в эксплуатацию по первоначальной стоимости (определить)			
49	Акт о списании основных средств	Списано вследствие физического износа производственное оборудование (первоначальная стоимость 56100 у.д.е.): - остаточная стоимость - сумма амортизационных отчислений			
50	Счет-фактура №36 от 23.12	Предъявлены ООО «Квант» расчетные документы за компьютер (в т.ч. НДС)			
51	Акт приемки-передачи основных средств	Передан компьютер ООО «Квант» (первоначальная стоимость 57200 у.д.е.): - остаточная стоимость; - сумма амортизационных отчислений			
52	Книга продаж	Начислен НДС от стоимости проданного компьютера			
53	Счет №10, счет-фактура №77 от 01.12	Приобретено у ЗАО «Программист неисключительное право на использование программного продукта сроком на два года на сумму 12980 у.д.е. (в т.ч. НДС 1980 у.д.е.)			
54	Уведомление о признании претензий	Начислены доходы в виде финансовых санкций, предъявленных ОАО «Тракторный завод» за нарушение договора поставки (в т.ч. НДС 297 у.д.е.)			
55	Кредитный договор	Начислены проценты за кредит			
Учет использования прибыли, НДС, операций по реформации баланса					
56	Декларация по налогу на прибыль	Начислен налог на имущество			
57	Расчет бухгалтерии	Отражен финансовый результат от прочих операций (определить)			
58	Книга продаж	Начислен НДС от суммы финансовой санкции			
59	Расчет бухгалтерии	Отражен условный расход по налогу на прибыль			
60	Расчет налоговых	Отражены (таблица 13): - постоянные налоговые обязательства;			



	разниц, постоянных и отложенных обязательств и активов	- отложенные налоговые активы; - отложенные налоговые обязательства.			
61	Книга покупок	Предъявлен к налоговому вычету НДС по приобретенным ценностям			
62	Расчет бухгалтерии	Отражены операции по реформации баланса: Закрытие субсчета 90/1 Закрытие счета 90/2 Закрытие счета 90/3 Закрытие счета 90/6 Закрытие счета 90/7 Закрытие счета 91/1 Закрытие счета 91/2 Закрытие счета 99			

### **3. Методические указания по выполнению лабораторного практикума (сквозной задачи)**

1. Необходимо распределить остатки на начало года по счетам бухгалтерского учета и занести в Оборотно-сальдовую ведомость (Рабочая программа – таблица 1) в соответствующей графе. Проверить наличие баланса.

2. Вывести остатки на 1 декабря с учетом данных оборотов за январь-ноябрь текущего года.

Для выведения остатков на 1 декабря воспользуемся формулами:

Для активных счетов:

Остаток на конец период = Дебетовый остаток на начало периода + Дебетовый оборот по счету за период – Кредитовый оборот по счету за период

Для пассивных счетов:

Остаток на конец периода = Кредитовый остаток на начало периода + Кредитовый оборот по счету за период – Дебетовый оборот по счету за период

3. При выполнении операции 22 следует рассчитать средний процент отклонений фактической себестоимости материалов от их стоимости по учетным ценам (таблица 3) и определить сумму отклонений, относящуюся к выбывшим материалам (таблица 4).

Таблица 3 – Расчет среднего процента отклонений фактической стоимости материалов от их учетной стоимости

№ п/п	Показатели	Шифр счета	Сумма, у.д.е.
1	Сумма отклонений в стоимости материалов на начало месяца (сальдо счета 16 «Отклонение в стоимости материалов»)		
2	Сумма отклонений в стоимости поступивших материалов за отчетный месяц (дебетовый оборот счета 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»)		
3	Итого сумма отклонений (1+2)		

4	Учетная стоимость материалов на начало месяца (сальдо счета 10 «Материалы»)		
5	Учетная стоимость поступивших за месяц материалов (Дебетовый оборот счета 10 «Материалы»)		
6	Итого учетная стоимость материалов (4+5)		
7	Средний процент отклонений (3/6*100)		

Таблица 4- Расчет отклонений себестоимости материалов от их учетной стоимости, относящейся к отпущенным со склада материалам

Отпущенный материалы	Дебет счета	Учетная стоимость, у.д.е.	Сумма отклонений в стоимости материалов, у.д.е.
А	1	2	3
Цеху №1 для производства: - изделия А - изделия Б			
Цеху №2 для производства: - изделия А - изделия Б			
Ремонтному цеху: - для ремонта оборудования цеха №1 - для ремонта оборудования цеха №2			
На хозяйственные нужды: - цеха №1 - цеха №2 - ремонтного цеха			
Заводуправлению			
Итого			

Для расчета Суммы отклонений в стоимости материалов необходимо учетную стоимость отпущенных материалов умножить на средний процент отклонений.

4. Для выполнения операций №31 и №32 первоначально следует составить ведомость учета затрат по ремонтному цеху (таблица 5).

Таблица 5 – Затраты по ремонтному цеху (ведомость 12)

Дебетуемые счета	Кредитуемые счета								Итог за месяц по цеху
	2	3	4	5	6	7	8	9	
Статьи аналитического учета									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
23-3									

«Общепроизводственные расходы цеха»									
23-1 «Затраты на ремонт оборудования цеха №1»									
23-2 «Затраты на ремонт оборудования цеха №2»									

5. По данным ведомости определить сумму общепроизводственных расходов ремонтного цеха и распределить её между заказами № 301 и № 302 пропорционально прямой заработной плате ремонтных рабочих (Таблица 6).

Таблица 6 – Распределение общепроизводственных расходов ремонтного цеха

Показатели	Прямая заработная плата ремонтных рабочих		Общепроизводственные расходы ремонтного цеха, у.д.е.
	У.д.е.	В % к итогу	
Заказ № 301			
Заказ №302			
ИТОГО			

6. Исчисленные суммы отразить в операции №31 и внести соответствующий записи в ведомость учета затрат по ремонтному цеху (таблица 5). По данным ведомости определить себестоимость работ по ремонту цеха №1 и цеха №2 и отразить в операции 32. Ремонтный цех не имеет остатка незавершенного производства.

7. Для выполнения операции 33 следует составить ведомости затрат по цехам основного производства №1 (таблица 7) и №2 (таблица 8).

Таблица 7– Затраты по цеху №1 (ведомость 12)

Дебетуемые счета	Кредитуемые счета								Итог за месяц по цеху
	2	3	4	5	6	7	8	9	
Статьи аналитического учета									
1									10
25-1 «Общепроизводственные расходы цеха №1»									
20-11 «Затраты на производство изделия А цеха №1»									
20-12 «Затраты на производство изделия Б цеха №1»									
28 «Брак в производстве»									

Таблица 8– Затраты по цеху №2 (ведомость 12)

Дебетуемые счета	Кредитуемые счета								Итог за месяц по цеху
	Статьи аналитического учета								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
25-2 «Общепроизводственные расходы цеха №2»									
20-21 «Затраты на производство изделия А цеха №2»									
20-22 «Затраты на производство изделия Б цеха №2»									

По данным ведомостей определить сумму общепроизводственных расходов цеха №1 и цеха №2, распределить её между изделиями А и Б пропорционально прямой заработной плате рабочих (Таблицы 9, 10).

Таблица 9 – Распределение общепроизводственных расходов цеха №1

Показатели	Прямая заработная плата производственных рабочих		Общепроизводственные расходы цеха №1, у.д.е.
	У.д.е.	В % к итогу	
Изделие А			
Изделие Б			
ИТОГО			

Таблица 10 – Распределение общепроизводственных расходов цеха №2

Показатели	Прямая заработная плата производственных рабочих		Общепроизводственные расходы цеха №2, у.д.е.
	У.д.е.	В % к итогу	
Изделие А			
Изделие Б			
ИТОГО			

Исчисленные суммы отразить в операции 3 и внести соответствующие записи в ведомости учета затрат цехов основного производства.

8. Для выполнения операций №38 следует определить фактическую производственную себестоимость готовых изделий А и готовых изделий Б, если незавершенное производство на конец месяца (незавершенное производство есть только в цехе №1) составило по изделию А – 36078 у.д.е., по изделию Б – 33156 у.д.е. (таблица 11).

Таблица 11 – Расчет фактической производственной себестоимости готовой продукции

№ п/п	Показатели	Шифр счета	Вид продукции		ИТОГО (4+5)
			Изделие А	Изделие Б	

			А		
1	2	3	4	5	6
1	Остаток незавершенного производства на начало отчетного периода	20			
2	Затраты по цеху №1 (таблица 7)	20-11 20-12			
3	Затраты по цеху №2 (таблица 8)	20-21 20-22			
4	Итого затраты отчетного периода (стр. 2 + стр. 3)				
5	Фактическая себестоимость готовой продукции (стр. 1 + стр. 4 – стр. 6)	43			
6	Остаток незавершенного производства отчетного периода				

9. При выполнении операции 57 следует определить налоговые разницы и рассчитать сумму постоянных налоговых обязательств и отложенных налоговых активов и обязательств (таблица 12) с учетом бухгалтерской справки №12 и операций №47, 48, 49, 50

***Список нормативных актов, предназначенных для использования:***

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г.// Консультант Плюс. Версия Проф [Электронный ресурс].-Электронные данные.-М.2014.
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации № 51-ФЗ от 30.11.1994г.// Консультант Плюс. Версия Проф [Электронный ресурс].-Электронные данные.-М.2014.
3. Налоговый Кодекс Российской Федерации № 146-ФЗ от 31.07.1998г.// Консультант Плюс. Версия Проф [Электронный ресурс].-Электронные данные.-М.2015.
4. Трудовой Кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001г.// Консультант Плюс. Версия Проф [Электронный ресурс].-Электронные данные.-М.2014.
5. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 6.04.1998г. № 283// Консультант Плюс. Версия Проф [Электронный ресурс].-Электронные данные.-М.2010.
6. Концепция развития бухгалтерского учета в Российской Федерации на среднесрочную перспективу. Утверждено приказом Минфина РФ от 01.07.04г. № 180// Консультант Плюс. Версия Проф [Электронный ресурс].-Электронные данные.-М.2010.
7. Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» // Консультант Плюс. Версия Проф [Электронный ресурс].-Электронные данные.-М.2014.
8. Федеральный закон от 06.12.2013 № 402-ФЗ « О бухгалтерском учете» // Консультант Плюс. Версия Проф [Электронный ресурс].-Электронные данные.-

М.2015.

9. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению: утвержденные приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. приказа Минфина РФ от 18.09.2006 № 115н) // Консультант Плюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. - Электронные данные. - М. 2014.