

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ. УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра финансов и кредита

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

38.03.01 Экономика

Код и наименование направления подготовки/специальности

Экономика бизнеса

Наименование направленности (профиля)/специализации

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Бухгалтерский учет

Рабочая программа дисциплины

Составитель(и):

к.э.н., доцент кафедры "Финансы и кредит"

Г.Н. Гафурова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры «Финансы и кредит»

№ 6 от 04 апреля 2024 года.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Пояснительная записка.....	
1.1.	Цель и задачи дисциплины.....	
1.2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	
1.3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	
2.	Структура дисциплины.....	
3.	Содержание дисциплины.....	
4.	Образовательные технологии.....	
5.	Оценка планируемых результатов обучения.....	
5.1	Система оценивания.....	
5.2	Критерии выставления оценки по дисциплине.....	
5.3	Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	
6.1	Список источников и литературы.....	
6.2	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	
6.3	Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	
7.	Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	
9.	Методические материалы.....	
9.1	Планы семинарских занятий.....	
9.2	Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	
	Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины:

Цель освоения учебной дисциплины: формирование у студентов теоретических и практических основ бухгалтерского учета, понимания его места в системе управления экономикой организации.

Задачи дисциплины:

- формирование у студентов представления о сущности и роли бухгалтерского учета как функции управления экономикой;
- получение представления о методах ведения бухгалтерского учета, об их сущности и содержании;
- выработка навыков ведения бухгалтерского учета и формирования финансовой отчетности хозяйствующих субъектов;
- воспитание у студентов чувства ответственности, закладка нравственных, этических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, финансово-экономического мировоззрения, способностей придерживаться законов и норм поведения, принятых в обществе и в своей профессиональной среде.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-4 Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов	ОПК-4.1 Формулирует предложения по повышению эффективности принимаемых управленческих решений в профессиональной деятельности на основе анализа экономических и финансовых показателей	Знать: - способы и методы оценки эффективности профессиональной деятельности Уметь: - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач
	ОПК -4.2 Использует методы формирования финансово-экономической отчетности хозяйствующих субъектов и выявления резервов повышения эффективности их деятельности для принятия организационно-управленческих решений	Знать: - способы и методы анализа формирования финансово-экономической отчетности Уметь: - осуществлять анализ формирования финансово-экономической отчетности Владеть: - навыками составления аналитических отчетов

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» относится к базовой части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: учет и анализ, управленческие решения.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин: налоги и налоговая система.

2 Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 академических часа (ов).

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
3-4	Лекции	16
3-4	Семинары/лабораторные работы	16
Всего:		32

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 112 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины

№	Наименование темы	Содержание
1	Содержание и функции бухгалтерского учета	<p>Сущность и назначение бухгалтерского учета. Содержание и функции бухгалтерского учета, объекты, предмет и метод бухгалтерского учета. Классификация имущества организации по составу и функциональной роли. Классификация имущества по источникам образования и целевому назначению. Четыре типа хозяйственных операций.</p> <p>Балансовое обобщение. Система бухгалтерских счетов, двойная запись. Синтетический и аналитический учет. Оборотные ведомости. Первичное наблюдение, документация, учетные регистры. Методы стоимостного измерения, формы бухгалтерского учета.</p>
2	Организация бухгалтерского учета. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Определение и основные задачи бухгалтерского учета. Первая и основная задача бухгалтерского учета – формирование полной и достоверной информации и информационное обеспечение заинтересованных пользователей. Основные требования и допущения, применяемые в учете.</p> <p>Вторая по значимости задача бухгалтерского учета – контроль. Организация бухгалтерского учета. Инвентаризация и инвентарь. Виды инвентаризации.</p> <p>Третья задача бухгалтерского учета – выявление резервов дальнейшего развития организации, что необходимо для предотвращения отрицательных результатов хозяйственной деятельности.</p> <p>Реформирование бухгалтерского учета в России на основе Международных стандартов бухгалтерской отчетности. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета и отчетности в России и международной практике.</p>
3	Пользователи бухгалтерской отчетности. Принципы бухгалтерского учета. Нормативные документы по ведению бухгалтерского учета	<p>Основные нормативные документы, определяющие методологические основы ведения бухгалтерского учета. Законодательные акты и нормативные документы, используемые в системе регулирования учета. Четыре уровня нормативного регулирования бухгалтерского учета.</p> <p>Пользователи бухгалтерской информации. Цели и концепции финансового учета, управленческого учета, бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета, организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на</p>

		<p>постановку финансового учета в хозяйствующих субъектах.</p> <p>Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета.</p>
4	Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации	<p>Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности. Понятие, состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней. Требования к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности. Содержание и порядок составления финансовой отчетности.</p> <p>Порядок составления бухгалтерских отчетов. Содержание бухгалтерского баланса и правила оценки его статей. Содержание и порядок составления Отчета о финансовых результатах. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности.</p> <p>Публичность бухгалтерской отчетности. Понятие о консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>
5	Цели и концепции управленческого учета, организация управленческого учета	<p>Цели и концепции управленческого учета, организация управленческого учета в зависимости от технологии и организации производства. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета.</p> <p>Выбор и проектирование систем учета и контроля затрат в организациях; учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов, местам формирования, центрам ответственности.</p> <p>Учет и распределение затрат по объектам калькулирования. Маржинальный доход, методы калькулирования как базы ценообразования, использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решения на разных уровнях управления.</p>
6	Документация и инвентаризация	<p>Роль и значение документации в бухгалтерском учете. Реквизиты документов. Документооборот. Классификация бухгалтерских документов. Порядок составления, обработки и хранения документов. Инвентаризация как метод бухгалтерского учета. Виды инвентаризации. Сроки инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Результаты инвентаризации. Инвентаризационные описи. Сличительная ведомость.</p>

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Сроки проведения	Критерии оценки	Количество баллов
1. Устный опрос	В течение семестра	До 4 баллов	12
2. Решение практических заданий	В течение семестра	До 3 баллов	48
3. Итоговая контрольная работа	Последнее занятие		40

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55		E	
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/	хорошо/	Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
С	зачтено	<p>практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

1. Перечень вопросов для устного опроса

Тема 1. Содержание и функции бухгалтерского учета

Вопросы для подготовки к занятию:

1. Сущность и назначение бухгалтерского учета в России и международной практике.
2. Объект, предмет, содержание, функции бухгалтерского учета.
3. Первичное наблюдение, документация, учетные регистры.
4. Четыре типа хозяйственных операций.
5. Балансовое обобщение.

Тема 2. Организация бухгалтерского учета. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности

Вопросы для подготовки к занятию:

1. Основные требования и допущения, применяемые в учете.
2. Организация бухгалтерского учета на предприятии
3. Необходимость предотвращения отрицательных результатов деятельности – одна из основных задач развития предприятия.

Тема 3. Пользователи бухгалтерской отчетности. Принципы бухгалтерского учета. Нормативные документы по ведению бухгалтерского учета (ПК-3)

Вопросы для подготовки к занятию:

1. Законодательные акты и нормативные документы, используемые в системе регулирования учета.
2. Четыре уровня нормативного регулирования бухгалтерского учета.
3. Цели и концепции: бухгалтерского учета, финансового учета, управленческого учета, налогового учета.

Тема 4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации

Вопросы для подготовки к занятию:

1. Нормативные требования к содержанию, порядку составления и предоставления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности
2. Состав и содержание бухгалтерской отчетности.
3. Взаимосвязь отдельных форм отчетности.

Тема 5. Цели и концепции управленческого учета, организация управленческого учета

Вопросы для подготовки к занятию

1. Содержание, принципы и назначение управленческого учета.
2. Управленческий учет как система информационного обмена в организации
3. Классификация затрат. Учет и распределение косвенных расходов.
4. Калькуляция себестоимости продукции.
5. Использование учетной информации в процессе принятия управленческих решений.
6. Бюджетирование. Практика построения бюджетов. Бюджетный контроль и анализ отклонений.

Тема 6. Документация и инвентаризация

Вопросы для подготовки к занятию

1. Роль и значение документации в бухгалтерском учете.
2. Реквизиты документов. Документооборот. Классификация бухгалтерских документов.

3. Порядок составления, обработки и хранения документов.
4. Инвентаризация как метод бухгалтерского учета. Виды инвентаризации.
5. Сроки инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации.
6. Результаты инвентаризации. Инвентаризационные описи. Сличительная ведомость.

2. Решение практических заданий

Комплект задач № 1

1) Определить действия (позиции), относящиеся к различным видам хозяйственного учета

Пример:

Предприятие занимается изготовлением с/х продукции. Из-за перебоев в работе охладительных установок было испорчено 20 кг. сырья. О порче было немедленно доложено руководителю цеха кладовщиком по телефону. После выявления причин работниками бухгалтерии была составлена опись испорченного сырья, а также сделаны соответствующие бухгалтерские записи в журнале регистрации хозяйственных операций. По окончании месяца был составлен реестр испорченной продукции и произведено сравнение с соответствующими периодами прошлого года.

2) Показать схематично связи между различными видами учета, в том числе и по последовательности возникновения

Статистический

Оперативный

Бухгалтерский

3) В текущем периоде предприятие планирует, что объем выручки должен быть в размере от 5 млн. до 7 млн. рублей. Объем предполагаемых расходов колеблется от 2 млн. рублей до 4 млн. рублей. Какие данные наиболее уместны для планирования, согласно принципа осмотрительности бухгалтерского учета.

4) Предприятие имеет сезонный характер работы. В период с июля по сентябрь предприятие не имело выручки за оказанные услуги. Обязательно ли при этом ведение бухгалтерского учета? Какой принцип бухгалтерского учета затрагивается? Ответ обоснуйте.

5) Владелец компании ООО «Восток» в отчетный период приобрел в собственность жилое помещение площадью 48 кв.м. При этом на его имя был взят долгосрочный банковский кредит сроком на три года. Обязательно ли отражение в финансовой отчетности ООО «Восток» вышеперечисленной информации. Какой принцип бухгалтерского учета рассматривается? Ответ обоснуйте.

6) Завод добычи и переработки полезных ископаемых ООО «Кристалл» решил отразить в годовой бухгалтерской отчетности информацию о наличии в распоряжении завода различных земельных участков, разделив их на различные виды по степени содержания в них микроэлементов. Для этого руководством завода был заключен договор с экспертным бюро на классификацию вышеперечисленных земель на общую сумму 120.000 рублей. Предполагаемые экономические выгоды от такого разделения (привлечение новых инвесторов) составляют 95.000 рублей. Какой принцип бухгалтерского учета нарушается? Ответ обоснуйте.

7) Определите общий объем выпуска продукции в натуральном и денежном измерителе за период и объем выпуска продукции на одного работника (выработку) по следующим данным. Общее количество работников, занятых производством

продукции – 120 человек.

Вид продукции	Ед. изм	Кол-во	Цена за 1 единицу
Кефир	литр	250	40
Молоко	литр	300	30
Молочные сырки	Шт.	120	10
Творог	Кг.	50	170
Сыр	Кг.	80	200
Сметана	Кг.	100	90

8) Написать напротив каждого действия вид хозяйственного учета, к которому они относятся.

Пример:

Действие	Вид учета
Начислена заработная плата работникам предприятия	Бухгалтерский учет

Задание:

Действие	Вид учета
Начальник цеха узнал у заведующего по телефону о наличии на складе продукции	
Службой бухгалтерии сделаны записи в книгу регистрации хозяйственных операций	
Составлен список потерь от брака в производстве и произведено сравнение с прошлым годом	
Начислены отпускные работникам предприятия	
Отправлено сообщение по факсу в центральный офис предприятия	
Собраны сведения о начисленной заработной плате и переданы в местный орган статистики	
На конец месяца определен финансовый результат от деятельности организации	

9) Определить функции бухгалтерского учета

Описание функции	Функция
Служит для определения эффективности работы организации	
Позволяет изучить перспективы развития предприятия, выявить недостатки в работе	
Осуществляется путем наличия определенных складских помещений, использования современных средств вычисления и сбора информации.	
Функция, демонстрирующая заинтересованность работников в успехе фирмы, акционеров – в успехе их вложений, управляющих – в возможности принятия решений на основе действий своих работников.	
Осуществление этой функции сводится к трем видам контроля: предварительному, текущему и последующему	

Задания для итоговой контрольной работы

Вариант №1

Вопросы:

1. Бухгалтерский баланс, его назначение, структура, виды балансов
2. Инвентаризация: значение, порядок проведения, отражение ее результатов в

учете.

Задание 1. В январе 20__ г. вновь зарегистрированное АО «Ассоль» получило в счет вклада в уставный капитал от одного из участников объект основных средств, предназначенный для использования в производственной деятельности. Стоимость основного средства по согласованию учредителей составляет 100 000 руб. и соответствует размеру вклада этого участника, зарегистрированному в учредительных документах. В этом же месяце основное средство введено в эксплуатацию.

Отразите указанные хозяйственные операции в бухгалтерском учете АО «Ассоль».

Задание 2. В марте 20__г. начислена заработная плата работникам организации:

- по погрузке, выгрузке, перемещению оборудования, требующего монтажа;
- работникам, занятым на строительных и монтажных работах;
- работникам основного производства;
- работникам вспомогательных производств;
- общепроизводственному персоналу;
- аппарату управления организации;
- за работы по исправлению брака;
- работникам обслуживающих производств;
- работникам, занятым сбытом готовой продукции;
- начисление дивидендов от участия в уставном капитале организации;
- начисление заработной платы работнику на оплату очередного отпуска (за счет резерва на оплату отпусков);
- начисление пособий по временной нетрудоспособности.

Отразите данные хозяйственные операции в бухгалтерском учете организации.

Вариант №2

Вопросы:

1. Предмет и объекты бухгалтерского учета. Общая характеристика метода бухгалтерского учета.

2. Оплата труда и особенности ее учета.

3. Задание 1. Организация приобрела у поставщика станок, не требующий монтажа, стоимостью 55 500 руб., включая НДС. Доставка и установка станка осуществлялись силами вспомогательного производства организации. Расходы по доставке и установке составили 20 000 руб.

Отразите указанные хозяйственные операции в бухгалтерском учете.

4. Задание 2. В марте 20__г. произведены следующие удержания из заработной платы работников организации и выплата заработной платы:

- налог на доходы физических лиц;
- остаток несвоевременно возвращенной подотчетной суммы;
- в счет погашения задолженности по возмещению материального ущерба (за товары, приобретенные в кредит; в счет возврата ранее полученных займов);
- по исполнительным листам судебных органов в пользу третьих лиц;
- выплаты из кассы суммы, причитающиеся работникам по оплате труда;
- перевод суммы заработной платы работникам внутренних подразделений выделенных на отдельные балансы;
- депонирование не полученной своевременно заработной платы.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации

1. Сущность хозяйственного учета как функции управления.
2. Виды хозяйственного учета. Измерители, применяемые в учёте.
3. Требования, предъявляемые к учету. Задачи бухгалтерского учета.
4. Общая характеристика предмета бухгалтерского учета.
5. Характеристика хозяйственных средств по составу и размещению.
6. Характеристика хозяйственных средств по источникам их образования.
7. Характеристика хозяйственных процессов.
8. Общая характеристика метода бухгалтерского учета.
9. Общее понятие бухгалтерского баланса.
10. Содержание и структура бухгалтерского баланса.
11. Типовые изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций
12. Содержание и строение бухгалтерских счетов.
13. Сущность двойной записи на счетах.
14. Синтетические и аналитические счета. Субсчета.
15. Оборотные ведомости по счетам бухгалтерского учета.
16. Классификация счетов по экономическому содержанию.
17. Классификация счетов по назначению и структуре.
18. Понятие и характеристика основных счетов.
19. Понятие и характеристика регулирующих счетов.
20. Понятие и характеристика собирательно- распределительных счетов.
21. Понятие и характеристика бюджетно-распределительных счетов.
22. Понятие и характеристика калькуляционных счетов.
23. Понятие и характеристика сопоставляющих счетов.
24. Понятие и характеристика финансово-результативных счетов.
25. Понятие и характеристика забалансовых счетов.
26. Характеристика Плана счетов бухгалтерского учета.
27. Бухгалтерские документы и их значение. Порядок составления и хранения документов. Реквизиты документов.
28. Классификация документов, используемых в бухгалтерском учете.
29. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств.
30. Регистры бухгалтерского учета, их строение назначение.
31. Исправление ошибок в учетных регистрах.
32. Понятие о формах бухгалтерского учета.
33. Форма бухгалтерского учёта «Журнал-Главная».
34. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета.
35. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.
36. Формы бухгалтерского учета с применением ПЭВМ.
37. Упрощенные формы бухгалтерского учета для малых предприятий.
38. Оценка хозяйственных средств в бухгалтерском учете.
39. Классификация издержек производства.
40. Себестоимость, калькуляция и методы учета затрат.
41. Понятие и состав бухгалтерской отчетности.
42. Порядок составления и представления отчетности.
43. Организация бухгалтерского учета.
44. Права и обязанности главных бухгалтеров.
45. Общественные организации бухгалтеров.
46. Принципы бухгалтерского учета. Отразите данные хозяйственные операции в бухгалтерском учете организации.

- 47 Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета.
 48. Учетная политика организации.
 49 Объекты бухгалтерского учета и их характеристика.
 50 Правовой статус бухгалтерской службы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники

Основные

Налоговый кодекс РФ. Часть первая. Федеральный закон от 31 июня 1998 г. № 146-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации. – 1998. - №31, ст. 3824. Часть вторая. Федеральный закон от 05 авг. 2000 г. № 117-ФЗ. // Собр. Законодательства Рос. Федерации. – 2010. - N 32. - ст. 3340

Трудовой кодекс РФ. Федеральный закон от 30 дек. 2001 г. № 197-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации. – 07 янв. 2002 г. – N 1 (ч. 1), - ст. 3.

Федеральный закон от 6 дек. 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // Собр. Законодательства Рос. Федерации. – 2011. - N 50. - ст. 7344

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» // Собр. Законодательства Рос. Федерации. – 2010. - N 31. - ст. 4177

Приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 г. N 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» // Бюллетень норм. актов федеральных органов исп. власти – 2008. – N 44. – 3 ноя.

Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» // Фин. газ. – 2000. – N 46, 47 – ноя.

Литература

Основная

Учебная

Сигидов, Ю. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Ю.И. Сигидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 491 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1851513. - ISBN 978-5-16-017397-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1851513>

Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15748-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536579> (дата обращения: 01.04.2024).

Кизилов, А. Н. Основы бухгалтерского учета (основы теории, хозяйственные ситуации, тесты) : учебник / А.Н. Кизилов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 292 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1038907. - ISBN 978-5-16-015402-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1038907>

Дополнительная

Штефан, М. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации : учебник для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под редакцией М. А. Штефан. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14915-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543821>

Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Д. Каверина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. —

428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15968-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535742>

Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для вузов / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16013-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535741>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru

ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

Cambridge University Press

ProQuest Dissertation & Theses Global

SAGE Journals

Taylor and Francis

JSTOR

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционный материал для студентов содержит статистические данные, а также сравнительные характеристики изменения динамики экономических показателей.

Для проведения аудиторных занятий по дисциплине необходима аудитория, оснащенная ПК и мультимедиа-проектором.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
 - для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Тема 1. Содержание и функции бухгалтерского учета

Вопросы для подготовки к занятию:

- 1 Сущность и назначение бухгалтерского учета в России и международной практике.
- 2 Объект, предмет, содержание, функции бухгалтерского учета.
- 3 Первичное наблюдение, документация, учетные регистры.
- 4 Четыре типа хозяйственных операций.
- 5 Балансовое обобщение.

Задание для подготовки к занятию:

- 1 Раскройте содержание информационной, контрольной функции бухгалтерского учета, функции сохранности имущества организации и функции обратной связи.
2. Раскройте ключевые принципы бухгалтерского учета

Тема 2. Организация бухгалтерского учета. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности

Вопросы для подготовки к занятию:

1. Основные требования и допущения, применяемые в учете.
2. Организация бухгалтерского учета на предприятии
3. Необходимость предотвращения отрицательных результатов деятельности – одна

из основных задач развития предприятия.

Задание для подготовки к занятию:

1. Раскройте организационные и методические вопросы деятельности бухгалтерии.
2. Перечислите цель и задачи организации бухучета на предприятии
3. Рассмотрите основные требования к ведению учета в организации.
4. Определите понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее значение и функции.
5. Рассмотрите принципы формирования бухгалтерской отчетности.

Тестовые задания

1 Что понимается под хозяйственным учетом?

- а) система наблюдения, сбора, измерения, регистрации, обработки, передачи информации о хозяйственной деятельности, необходимой для управления общественным производством;
- б) управление отдельными хозяйственными процессами на базе полученной первичной учетной документации;
- в) хозяйственный учет – это бухгалтерский учет.

2 Функции управления в организации реализуются при помощи информации, полученной в системе:

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

3 Какие отличительные признаки определяют приоритет бухгалтерского учета перед другими видами учета?

- а) сплошная регистрация фактов хозяйственной жизни; б) документальное оформление экономических событий;
- в) непрерывное наблюдение за хозяйственными процессами, их документальное оформление и периодическое подтверждение достоверности полученной информации специфическими приемами (например, инвентаризацией).

4 На какие виды подразделяется вся учетная информация? а) оперативная и бухгалтерская;

- б) бухгалтерская и статистическая;
- в) оперативная, бухгалтерская и статистическая.

5 На каком виде хозяйственного учета сформировался управленческий учет? а) бухгалтерском и статистическом;

- б) бухгалтерском и оперативном; в) бухгалтерском.

6 Назовите состав внешних пользователей, имеющих прямой финансовый интерес к учетной информации конкретной организации.

- а) депозитарии;
- б) аудиторские компании;
- в) настоящие или потенциальные инвесторы, банки, поставщики основных средств и производственных запасов и другие кредиторы.

7 Укажите состав пользователей учетной информацией с косвенным финансовым интересом.

- а) налоговые органы, казначейство, контрольно-ревизионное управление Минфина РФ, аудиторские компании, Росстат, органы, уполномоченные управлять государственным и муниципальным имуществом, органы планирования экономики и другие пользователи;
- б) аудиторские фирмы, арбитраж, общественные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов, органы статистики, брокеры, дилеры, фондовые биржи;
- в) налоговая служба, органы статистики.

8 Укажите этапы бухгалтерского учета в последовательном формировании учетной информации.

- а) наблюдение за экономическими событиями, их измерение и регистрация с целью последующего обобщения и группировки;
- б) измерение фактов хозяйственной жизни на стадии их наблюдения с целью принятия управленческих решений;
- в) регистрация экономических событий в процессе их свершения в соответствующих единицах измерения.

9 Каковы измерители, применяемые в бухгалтерском учете? а) трудовые и денежные;

- б) натуральные, натурально-условные, трудовые и денежные;
- в) натуральные и денежные.

10 Назовите основные задачи, стоящие перед бухгалтерским учетом.

- а) формирование системы показателей финансово-хозяйственной деятельности организации, отвечающих целям заинтересованных пользователей;
- б) контроль за эффективным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, исходя из установленных экономически обоснованных норм и нормативов;
- в) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении; обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям об использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов и контроль по предупреждению отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

11 Функциями бухгалтерского учета являются:

- а) контрольная и информационная;
- б) аналитическая и информационная;
- в) информационная, обеспечение сохранности собственности, контрольная, аналитическая и обратной связи.

12 Каковы основные принципы бухгалтерского учета?

- а) имущественная обособленность экономического субъекта, момент стоимости, непрерывность функционирующего предприятия, двойственность;
- б) имущественная обособленность экономического субъекта, момент стоимости, наличие денежного измерителя, разграничение текущих издержек на производство и вложения во внеоборотные активы, последовательность выбранных приоритетов, соответствие доходов и расходов;
- в) имущественная обособленность экономического субъекта, двойственность, момент стоимости, непрерывность деятельности, разграничение текущих затрат на производство продукции, последовательность применения выбранных приоритетов, временная определенность отражения в учете экономических событий, соответствие доходов и расходов, наличие денежного измерения, осмотрительность экономического субъекта, конфиденциальность, периодичность обобщения экономических событий, приоритет содержания над формой.

Тема 3. Пользователи бухгалтерской отчетности. Принципы бухгалтерского учета.

Нормативные документы по ведению бухгалтерского учета

Вопросы для подготовки к занятию:

1. Законодательные акты и нормативные документы, используемые в системе регулирования учета.
2. Четыре уровня нормативного регулирования бухгалтерского учета.
3. Цели и концепции: бухгалтерского учета, финансового учета, управленческого учета,

налогового учета.

Задание для подготовки к занятию:

1. Объясните назначение Учетной политики для целей бухгалтерского учета.
2. Объяснить назначение Учетной политики для целей налогового учета.
3. Пользователи бухгалтерской информацией.
4. Все ли хозяйствующие субъекты, согласно российскому законодательству, должны осуществлять ведение бухгалтерского учета?
5. Кто несет ответственность за ведение бухучета на предприятии?
6. Какова может быть структура бухгалтерской службы на предприятии?
7. Какие бухгалтерские документы считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению без подписи главного бухгалтера?
8. В каких бухгалтерских документах внесение исправлений не допускается?
9. Что такое МСФО и каковы предпосылки их развития?
10. Какие организации обязаны применять МСФО?

1 Бухгалтерская отчетность представляет:

- а) набор данных организации о ее месте на рынке продукции (работ, услуг);
- б) перечень соответствующих форм об имущественном положении организации;
- в) единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации и результатах ее хозяйственной деятельности, составляемую на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

2 Какие принципы при составлении отчетности должна соблюдать организация? а) двойственности экономических событий, существенности; б) периодичности обобщения экономических событий, достоверности; в) нейтральности, существенности и достоверности.

3 Кто подписывает бухгалтерскую отчетность? а) руководитель организации; б) главный бухгалтер организации; в) руководитель и главный бухгалтер организации.

4 Какие формы бухгалтерской отчетности не включаются в состав годовой бухгалтерской отчетности организации?

- а) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах;
- б) пояснительная записка, аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту;
- в) специализированные формы по перечню, установленному соответствующими министерствами и ведомствами РФ по согласованию с Минфином России.

5 Какие формы отчетности в составе годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности вправе не представлять из-за отсутствия соответствующих данных субъекты малого предпринимательства, обязанные проводить независимую аудиторскую проверку достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности?

- а) отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств;
- б) отчет о движении денежных средств;
- в) отчет об изменениях капитала.

6 Допускается ли изменение в форме бухгалтерского баланса? а) нет;

- б) да;
 - в) только в исключительных случаях, например при изменении вида деятельности.
- 7 Первым отчетным годом для вновь созданных организаций считается:

- а) период с даты регистрации по 31 декабря следующего года;

- б) период с даты первого представления текущей бухгалтерской отчетности по 31 декабря текущего года;
- в) период с даты государственной регистрации по 31 декабря соответствующего года, а для организаций, созданных после 1 октября, – по 31 декабря следующего года.

8 Что признается отчетным годом при составлении бухгалтерской отчетности за отчетный год?

- а) календарный год с 1 января по 31 декабря включительно;
- б) период времени с 1 января календарного года по 1 января следующего за ним года;
- в) период времени с даты государственной регистрации по 31 декабря отчетного года включительно;

9 Что признается отчетным периодом в бухгалтерском учете?

- а) любой период времени, который принимает в учетной политике организация;
- б) период, за который организация должна составлять бухгалтерскую отчетность;
- в) период, признаваемый налоговым законодательством.

10 Признанием в качестве первого отчетного года для вновь созданных организаций считается:

- а) период с даты их государственной регистрации по 31 декабря соответствующего года;
- б) период с даты утверждения учредителями учредительных документов;
- в) период с даты постановки организации на учет в налоговой инспекции.

11 Вправе ли организация представлять в промежуточной бухгалтерской отчетности (кроме предусмотренных нормативными документами форм отчетности) иные отчетные показатели, в том числе пояснительную записку?

- а) да;
- б) да, если организация имеет неустойчивое финансовое положение;
- в) нет.

12 Имеют ли право субъекты малого предпринимательства не представлять в составе годовой бухгалтерской отчетности отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств и пояснительную записку?

- а) нет;
- б) да;
- в) да, если субъекты малого предпринимательства не проводят независимую аудиторскую проверку бухгалтерской отчетности в соответствии с действующим законодательством.

13 Определите состав годовой бухгалтерской отчетности:

- а) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах;
- б) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, приложения к ним, пояснительная записка;
- в) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, пояснительная записка, а также аудиторское заключение (если согласно законодательству она подлежит обязательному аудиту или самостоятельно приняла решение о его проведении).

14 Назовите состав периодической финансовой отчетности организации.

- а) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала;
- б) бухгалтерский баланс, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств;
- в) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах.

15 Что подразумевает понятие «учетная политика организации»:

- а) жесткая конструкция правил (положений), регулирующих порядок бухгалтерского учета экономического субъекта, не подлежащих изменению и дополнению в отчетном году;
- б) набор определенных правил постановки отдельных объектов учета, носящих рекомендательный характер для менеджеров;
- в) разработанный организацией перечень правил ведения учета на различных участках

финансово-хозяйственной деятельности в пределах действующего законодательства.

Тема 4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации

Вопросы для подготовки к занятию:

1. Нормативные требования к содержанию, порядку составления и предоставления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности
2. Состав и содержание бухгалтерской отчетности.
3. Взаимосвязь отдельных форм отчетности.

Задание для подготовки к занятию:

1. Проанализируйте, в каком разделе баланса отражается стоимость акций, выкупленных у акционеров.
2. Какие виды прибыли представлены в Отчете о финансовых результатах.
3. В какой из форм бухгалтерской отчетности отражаются прочие доходы и расходы.
4. В какой из форм бухгалтерской отчетности и по каким направлениям можно определить движение денежных средств.
5. В какой из форм отчетности можно проследить динамику движения собственного капитала.

Тестовые задания

1. Какой основополагающий принцип бухгалтерского учета порождает необходимость составления бухгалтерской отчетности?
 - а) принцип временной определенности фактов хозяйственной деятельности;
 - б) принцип обособленности имущества организации;
 - в) принцип непрерывности деятельности организации;
 - г) принцип последовательности применения учетной политики от одного отчетного года к другому.
2. Под системой показателей бухгалтерской отчетности понимается:
 - а) качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение;
 - б) временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бухгалтерской отчетности;
 - в) показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности;
 - г) показатели счетов Главной книги.
3. Под периодом информационного охвата бухгалтерской отчетности понимается:
 - а) качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение;
 - б) временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бухгалтерской отчетности;
 - в) показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности;
 - г) показатели счетов Главной книги.
4. Возможно ли в бухгалтерском балансе организации отражение показателей об отдельных видах ее активов, обязательств, хозяйственных операций общей суммой, если каждый из них несущественен для заинтересованных пользователей при оценке финансового положения и результатов деятельности организации?
 - а) да, при условии раскрытия информации об отдельных видах активов, обязательствах, хозяйственных операциях организации в приложениях к бухгалтерскому балансу;
 - б) нет;
 - в) да, если этот вариант закрепен в учетной политике организации.
5. На какую дату бухгалтерский баланс должен характеризовать финансовое положение организации?

- а) на 1 января календарного года;
- б) на 1 июля и 1 января календарного года;
- в) на отчетную дату;

г) отчетная дата устанавливается учетной политикой организации.

6. В какой оценке отражаются основные средства в бухгалтерском балансе? а) по первоначальной стоимости;

- б) по ликвидационной стоимости;
- в) по остаточной стоимости;

г) по рыночной стоимости.

7. По какой себестоимости отражается готовая продукция по строке «Готовая продукция и товары для перепродажи» баланса при использовании в текущем учете затрат на их производство счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)?

- а) по нормативной (плановой) себестоимости;
- б) по фактической себестоимости;

в) по производственной себестоимости;

г) устанавливается учетной политикой организации.

8. По какой статье отчета о финансовых результатах отражается сумма превышения фактической производственной себестоимости выпущенной продукции, если организация использует в текущем учете счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»?

- а) по статье «Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг»;
- б) по статье «Коммерческие расходы»;

в) по статье «Прочие расходы»;

г) по статье «Валовая прибыль».

9. В составе каких расходов отчета о финансовых результатах должны учитываться штрафы, пени, неустойки, предъявленные к организации за нарушение ею условий договора?

- а) в составе расходов по обычным видам деятельности;
- б) в составе прочих расходов;

в) в составе убытков отчетного периода;

г) в составе управленческих расходов.

10. Что характеризует Отчет о движении денежных средств? а) финансовое положение организации на отчетную дату;

б) финансовые результаты деятельности организации за отчетный период;

в) обобщение данных о денежных средствах, а также высоколиквидных финансовых вложениях, которые могут быть легко обращены в заранее известную сумму денежных средств и которые подвержены незначительному риску изменения стоимости.

11. Приложение к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах в виде отчетных форм «Отчет об изменениях капитала» и «Отчет о движении денежных средств» представляет собой:

- а) расшифровку основных показателей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах организации;

б) характеристику различных видов и направлений финансово-хозяйственной деятельности организации;

в) расшифровку показателей бухгалтерского баланса.

Тема 5. Цели и концепции управленческого учета, организация управленческого

учета

Вопросы для подготовки к занятию

7. Содержание, принципы и назначение управленческого учета.
8. Управленческий учет как система информационного обмена в организации
9. Классификация затрат. Учет и распределение косвенных расходов.
10. Калькуляция себестоимости продукции.
11. Использование учетной информации в процессе принятия управленческих решений.
12. Бюджетирование. Практика построения бюджетов. Бюджетный контроль и анализ отклонений.

Задание для подготовки к занятию:

1. В чем сущность управленческого учета, каковы его цели и задачи.
2. Каковы отличия финансового учета от управленческого.
3. Что такое точка безубыточности, и каково ее графическое изображение.
4. Каковы особенности организации учета в системе «директ–костинг».
5. Как можно классифицировать центры ответственности в организации.
6. Какими способами можно калькулировать себестоимость продукции.
7. Каково определение бюджета. Какие бюджеты применяются в организации.

Тестовые задания

- 1 Появление бухгалтерского управленческого учета объясняется информационными потребностями:
 1. - кредитных организаций
 2. - менеджеров организаций
 3. - вышестоящих организаций
 4. - налоговых органов
- 2 Одной из функций управленческого учета является оперативный контроль за:
 1. - соблюдением трудовой дисциплины работниками
 2. - движением объектов основных средств
 3. - деятельностью внутренних подразделений предприятия
 4. - сохранностью товарно-материальных ценностей
- 3 Информация, формируемая в системе управленческого учета, является:
 1. - коммерческой тайной организации
 2. - открытой для покупателей и поставщиков организации
 3. - открытой для налоговых органов
 4. - публичной
- 4 Центры ответственности по выполняемым функциям подразделяются на
 1. - обслуживающие
 2. - доходов
 3. - основные
 4. - затрат
 5. - прибыли
- 5 Центры ответственности по объему полномочий и обязанностей соответствующих менеджеров подразделяются на центры:
 1. - обслуживающие
 2. - доходов
 3. - основные
 4. - затрат
 5. - прибыли
 6. - инвестиций.

Тема 6. Документация и инвентаризация

Вопросы для подготовки к занятию

1. Роль и значение документации в бухгалтерском учете.
 2. Реквизиты документов. Документооборот. Классификация бухгалтерских документов.
 3. Порядок составления, обработки и хранения документов.
 4. Инвентаризация как метод бухгалтерского учета. Виды инвентаризации.
 5. Сроки инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации.
 6. Результаты инвентаризации. Инвентаризационные описи. Сличительная ведомость.
- Проведение занятий в интерактивной форме (дебаты).

Дебаты. Работа бухгалтерской службы как залог стабильной деятельности компании.

Цели занятия: научиться понимать всю степень ответственности бухгалтерской службы во главе с главным бухгалтером с позиции руководителя организации.

Правила проведения: рассматривается работа бухгалтерских служб нескольких фирм.

Распределение ролей: на выбор по одной компании с имеющейся бухгалтерской службой.

Функции: представить бухгалтерскую службу выбранной компании.

Схема взаимодействия участников: каждому участнику попытаться оценить эффективность работы бухгалтерской службы и значимость ее для компании в целом.

Система оценки: преподавателю предстоит отобрать наиболее хорошо организованную бухгалтерскую службу и сформировать мнение о нем с позиции учредителя компании и ее ведущих сотрудников.

Необходимое для проведения занятий материально-техническое, аудиторное обеспечение, перечень используемого оборудования и расходных материалов: аудитория, книги по теме, актуальная информация по бухгалтерскому делу, Интернет.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Реферат является одной из форм текущего контроля знаний студентов. Его назначение состоит в проверке усвоения материала конкретной темы изучаемого курса. Темы рефератов и формы их выполнения определяются преподавателем, который объявляет об этом в начале изучения учебной дисциплины. Одновременно преподаватель представляет студентам список примерных тем рефератов. Студенты могут после предварительного согласования с преподавателем писать реферат по выбранной ими самостоятельно теме.

Приступать к подготовке и написанию реферат следует после изучения основных положений курса на основе того или иного учебника (учебного пособия) и дополнительной учебной литературы, а также нормативного материала по избранной теме. Подобный подход поможет правильно определить место и значение избранной темы (проблемы), а также план самой контрольной работы. Список рекомендуемой научной литературы следует рассматривать как основу для самостоятельного поиска.

План реферата и подбор материала разрабатывается студентом, как правило, самостоятельно, что дает основание судить о степени усвоения изученного материала. Хотя объем реферата не должен превышать 15 страниц, студент в состоянии проявить при его подготовке свои творческие возможности, оригинальность суждений и аргументаций по рассматриваемому вопросу. Качество проделанной работы учитывается при сдаче студентом зачета и экзамена в ходе сессии.

При изложении материала следует проявить самостоятельность, не прибегая к переписыванию учебной или научной литературы. Ссылки на использованные источники следует оформлять в соответствии с общими требованиями.

Реферат должен включать три составные части: введение, содержательную часть и заключение. Во введении обосновывается выбор темы (проблемы), содержательная часть составляет собственно раскрытие темы, заключение содержит основные выводы и, желательно, предложения по разрешению той или иной проблемы, вопроса, предложения по совершенствованию законодательства и т.д.

Реферат может включать составление разного рода сравнительных таблиц. Например, сравнительный анализ полномочий органов государственной власти в сфере финансового контроля, или правовые элементы содержания различных форм финансовой помощи из федерального бюджета. Если реферат дается в качестве домашнего задания, то он может включать элементы творческого поиска, увеличивается и количество источников.

Требования по оформлению реферата. Общий объем реферата должен быть в пределах 10–15 страниц машинописного текста, оформленных в соответствии с ГОСТом. При наличии сносок в реферате на использованные научные источники сноски должны содержать: фамилию и инициалы автора (авторов), название работы, место издания, год издания, номер страницы (страниц). Для статьи – название журнала, книги, газеты, в которой данная статья была опубликована. Ссылка на нормативные правовые акты (НПА) должна содержать название НПА (если оно не указано в самом тексте реферата) с датой его принятия и номером, с источником опубликования (название периодического или иного издания, год, номер, статья).

К реферату прилагается список литературы, которой автор пользовался в процессе подготовки реферата.

Титульный лист реферата содержит: название учебного заведения, факультета, форму обучения, номер группы, фамилию имя и отчество студента, представившего работу, наименование учебной дисциплины и темы (проблемы).

Реферат должен быть представлен в установленный преподавателем срок. В случае несвоевременного представления работы, она не проверяется преподавателем, не засчитывается как выполненная и не учитывается при подведении итоговой рейтинговой аттестации..

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения учебной дисциплины: формирование у студентов теоретических и практических основ бухгалтерского учета, понимания его места в системе управления экономикой организации.

Задачи дисциплины:

- формирование у студентов представления о сущности и роли бухгалтерского учета как функции управления экономикой;
- получение представления о методах ведения бухгалтерского учета, об их сущности и содержании;
- выработка навыков ведения бухгалтерского учета и формирования финансовой отчетности хозяйствующих субъектов;
- воспитание у студентов чувства ответственности, закладка нравственных, этических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, финансово-экономического мировоззрения, способностей придерживаться законов и норм поведения, принятых в обществе и в своей профессиональной среде.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОПК-4 Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- способы и методы оценки эффективности профессиональной деятельности
- способы и методы анализа формирования финансово-экономической отчетности.

Уметь:

- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач
- осуществлять анализ формирования финансово-экономической отчетности.

Владеть:

- навыками составления аналитических отчетов

Программой предусмотрены промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой и экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы.