

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Рославльский ж.д. техникум - филиал ПГУПС



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

Н.А. Кожанов
2017г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
по самостоятельной работе студентов
Дисциплина
ОП.08 Основы бухгалтерского учета

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Базовая подготовка

2017

Очная форма обучения.

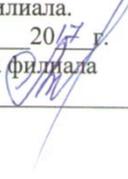
Методические материалы по самостоятельной работе студентов рассмотрены и одобрены на заседании цикловой комиссии профессионального цикла специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

Председатель цикловой комиссии  С.А. Камзалов

Методические материалы по самостоятельной работе студентов рассмотрены и одобрены на заседании Методического совета филиала.

Протокол № 1 от «30» августа 2017 г.

Председатель – заместитель директора филиала по учебно-воспитательной работе  С.И. Лыков



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2. ПРОГРАММА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ	7
3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	11
4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	43
5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ НЕКОТОРЫХ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	45
5.1. Как написать реферат	45
5.2. Как написать доклад	48
5.3. Решение задач	49
6. ЛИТЕРАТУРА	50

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Самостоятельная работа обучающихся - одно из основополагающих требований ФГОС СПО. Все более становится очевидным, что в процессе подготовки специалиста главным является не усвоение готовых знаний, а развитие у выпускников способностей к овладению методами познания, дающими возможность самостоятельно добывать знания, творчески их использовать на основе известных или вновь созданных способов и средств деятельности.

Меняется сама парадигма конечной образовательной цели: от «специалиста-исполнителя» - к компетентному «профессионалу-исследователю». Стать таким специалистом без хорошо сформированных умений и навыков самостоятельной учебной деятельности невозможно. В рамках требований ФГОС СПО к уровню подготовки выпускников техникума говорится, что они должны: быть способными к самостоятельному поиску истины, к системному действию в профессиональной ситуации, к анализу и проектированию своей деятельности; обладать стремлением к самосовершенствованию (самосознанию, самоконтролю, саморегуляции, саморазвитию); стремиться к творческой самореализации.

Самостоятельная работа обучающихся – это активные формы индивидуальной и коллективной деятельности, направленные на закрепление, расширение и систематизацию пройденного материала по темам дисциплины «Основы бухгалтерского учёта».

Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий обучающихся, целями которой являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать различные информационные источники: нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

Самостоятельная работа - метод активного обучения. Чем обусловлена активность обучающихся? Прежде всего, целью, которая в самостоятельной деятельности осознается обучающимися, становится для него актуальной и значимой. Трансформация цели во внутренний план личности вызывает мотивы деятельности, главными из которых являются:

- потребность расширить свои знания, узнать новое, овладеть каким-либо умением; желание проявить самостоятельность, выполнить задание без посторонней помощи;
- потребность проверить свои знания и возможности.

Своеобразие самостоятельной работы, которая осуществляется в аудиторное или внеаудиторное время, заключается, во-первых, в том, что его основу составляют действия, которые студент выполняет без помощи преподавателя. Обучающийся сам выбирает способы решения учебной задачи, совершает множество операций, контролирует их качество в соответствии с поставленной целью.

Второй особенностью самостоятельной работы является самоконтроль, как одна из важнейших форм саморегуляции обучающихся.

Третья особенность обусловлена тем, что действия самоконтроля тесно связаны с оценочной деятельностью, играющей важную роль в процессах саморегуляции. Ученые утверждают, что ее необходимо формировать на основе содержательных оценок преподавателя и коллективной оценочной деятельности группы студентов. И, наконец,

самостоятельная работа всегда завершается какими-либо «зримыми» результатами. Это написанные рефераты, доклады, сообщения, решенные задачи и производственные ситуации, составленные и решенные криптограммы, пирамиды, заполненные таблицы, составленная корреспонденция счетов, подготовленные ответы на вопросы. Поскольку к этим результатам студент приходит самостоятельно, ценность и значимость их осознается острее по сравнению с теми, которые добываются в совместной деятельности. В индивидуальных результатах всегда проявляется не только уровень знаний, но и самостоятельность студента, индивидуальный стиль его деятельности, творческий или стандартный подход. Поэтому анализировать и оценивать необходимо не только знания, но и саму деятельность, ее качество.

При этом следует обращать особое внимание на самостоятельность студента, которая проявляется в целеполагании, в мотивации, в действиях и в конечном результате деятельности. Известно, что готовые знания, преподнесенные будущему специалисту, не обеспечат эффективного развития творческого мышления. Знания, полученные только под воздействием педагога, не могут быть преобразованы в достояние личности. И только самостоятельно преобразованные знания могут обеспечить успех в профессиональной деятельности. Необходимо научить студентов мыслить и действовать научно и творчески.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, студентов могут быть использованы семинарские занятия, зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу студентов, может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением продукта творческой деятельности студента.

По учебному плану на внеаудиторную самостоятельную работу по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» предусмотрен 51 час. Самостоятельная работа по изучению учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учёта» способствует формированию у студентов, следующих компетенций.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важным видом внеаудиторной деятельности обучающихся. Формы самостоятельной работы обучающихся разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем "Консультант-плюс", "Гарант", глобальной сети "Интернет";

- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых работ;

- участие в конференциях, исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубление и расширение теоретических знаний;

- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- развитие исследовательских умений;

- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов являются:

- уровень освоения учебного материала;

- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- уровень сформированности умений;

- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить информацию, изучать ее и применять на практике;

- обоснованность и четкость изложения материала;

- оформление материала в соответствии с требованиями;

- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;

- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;

- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

2. ПРОГРАММА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Наименование разделов и тем дисциплины	Объем, часов	Формируемые ОК, У, З	Вид самостоятельной работы	Формы/методы контроля самостоятельной работы
Раздел 1. Бухгалтерский учёт, его объекты и задачи	10			
Тема 1.1. Сущность и содержание бухгалтерского учета	2	ОК1 – ОК9, 3 4-8	Проработка конспекта занятия - повторение пройденного на занятии материала; реферат на тему «Основные задачи и принципы бухгалтерского учета».	Публичное представление на занятии
Тема 1.2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации	2	ОК1 – ОК9, 3 1-3	Проработка конспекта занятия - повторение пройденного на занятии материала; реферат по вопросам законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.	Проверка реферата
Тема 1.3. Бухгалтерский баланс	2	ОК1 – ОК9, 3 8, У1-5	Проработка конспекта занятия - повторение пройденного на занятии материала; решение ситуационных задач на тему «Бухгалтерский баланс».	Проверка решения задач
Тема 1.4. Бухгалтерские счета и двойная запись	4	ОК1 – ОК9, 3 9-10, У1-5	Проработка конспекта занятия - повторение пройденного на занятии материала; решение ситуационных задач на тему на тему «Бухгалтерские счета и двойная запись».	Проверка решения задач
Раздел 2. Основы бухгалтерского учёта хозяйственных операций	41			
Тема 2.1. Учет денежных средств	5	ОК1 – ОК9, У1-5, 31-2, 37-10	Проработка конспекта занятия - повторение пройденного на занятии материала; подготовка к защите отчета по практическому занятию; выполнение тестового задания по теме «Учёт денежных средств и расчётных операций»; решение ситуационных задач по усвоению учета движения средств в кассе, на расчетном, валютном и других счетах банка.	Проверка решения тестового задания, задач Защита отчета по практическому занятию
Тема 2.2. Учет основных средств	3	ОК1 – ОК9, У1-5, 31-2, 37-10	Проработка конспекта занятия - повторение пройденного на занятии материала; подготовка к защите отчета по практическому занятию; составление тестов по теме «Учет основных средств»; решение ситуационных задач по усвоению учета, поступления основных средств, выбытия основных средств, амортизации основных средств, ремонта основных средств, переоценки основных средств, арендованных основных средств инвентаризации основных средств.	Проверка решения задач, составления тестов Защита отчета по практическому занятию

Наименование разделов и тем дисциплины	Объем, часов	Формируемые ОК, У, З	Вид самостоятельной работы	Формы/методы контроля самостоятельной работы
Тема 2.3. Учет нематериальных активов	2	ОК1 – ОК9, У1-5, 31-2, 37-10	Проработка конспекта занятия - повторение пройденного на занятии материала; подготовка к защите отчета по практическому занятию; решение ситуационных задач по усвоению учета, поступления нематериальных активов, выбытия нематериальных активов, амортизации нематериальных активов, учета операций, связанных с предоставлением (получением) прав на использование объектов интеллектуальной собственности.	Проверка решения задач Защита отчета по практическому занятию
Тема 2.4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	3	ОК1 – ОК9, У1-5, 31-2, 37-10	Проработка конспекта занятия - повторение пройденного на занятии материала; подготовка к защите отчета по практическому занятию; выполнение тестового задания по теме «Учёт долгосрочных инвестиций»; решение ситуационных задач по усвоению учета краткосрочных и долгосрочных инвестиций; решение ситуационных задач по усвоению учета вкладов в уставные капиталы других организаций, финансовых вложений в ценные бумаги.	Проверка решения тестового задания, задач Защита отчета по практическому занятию
Тема 2.5. Учёт материально-производственных запасов	3	ОК1 – ОК9, У1-5, 31-2, 37-10	Проработка конспекта занятия - повторение пройденного на занятии материала; подготовка к защите отчета по практическому занятию; решение ситуационных задач по усвоению учета поступления и расчетов с поставщиками, синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов в бухгалтерии, оценки материалов в текущем учете, бухгалтерской отчетности.	Проверка решения задач Защита отчета по практическому занятию
Тема 2.6. Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости	3	ОК1 – ОК9, У1-5, 31-2, 37-10	Проработка конспекта занятия - повторение пройденного на занятии материала; подготовка к защите отчета по практическому занятию; решение ситуационных задач по усвоению учета прямых затрат, распределение косвенных расходов, расходов будущих периодов, потерь от брака, учет и оценка незавершенного производства, затрат вспомогательных производств; затрат на производство, составление калькуляции по выпуску продукции.	Проверка решения задач Защита отчета по практическому занятию
Тема 2.7. Учёт готовой продукции и её реализации	3	ОК1 – ОК9, У1-5, 31-2, 37-10	Проработка конспекта занятия - повторение пройденного на занятии материала; подготовка к защите отчета по практическому занятию; решение ситуационных задач по усвоению учета движения готовой продукции, учета готовой продукции с использованием счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)», учета реализации продукции, работ и услуг.	Проверка решения задач Защита отчета по практическому занятию

Наименование разделов и тем дисциплины	Объем, часов	Формируемые ОК, У, З	Вид самостоятельной работы	Формы/методы контроля самостоятельной работы
Тема 2.8. Учёт текущих операций и расчётов	3	ОК1 – ОК9, У1-5, 31-2, 37-10	Проработка конспекта занятия - повторение пройденного на занятии материала; подготовка к защите отчета по практическому занятию; решение ситуационных задач по усвоению учета расчетов с покупателями и заказчиками, расчетов с поставщиками и подрядчиками, расчетов с учредителями по выплате доходов, расчетов с подотчетными лицами.	Проверка решения задач Защита отчета по практическому занятию
Тема 2.9. Учёт труда и заработной платы	4	ОК1 – ОК9, У1-5, 31-2, 37-10	Проработка конспекта занятия - повторение пройденного на занятии материала; подготовка к защите отчета по практическому занятию; решение ситуационных задач по усвоению учёта персонала, труда и его оплаты, расчётов с персоналом по оплате труда, учета удержаний из начисленных сумм оплаты труда в соответствии с Трудовым Кодексом, учета расчета по страховым взносам, учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам.	Проверка решения задач Защита отчета по практическому занятию
Тема 2.10. Учёт финансовых результатов и использования прибыли	3	ОК1 – ОК9, У1-5, 31-2, 37-10	Проработка конспекта занятия - повторение пройденного на занятии материала; подготовка к защите отчета по практическому занятию; решение ситуационных задач по усвоению учета доходов, связанных с обычными видами деятельности предприятия, учета прочих доходов и расходов, учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года.	Проверка решения задач Защита отчета по практическому занятию
Тема 2.11. Учёт собственного капитала	3	ОК1 – ОК9, У1-5, 31-2, 37-10	Проработка конспекта занятия - повторение пройденного на занятии материала; подготовка к защите отчета по практическому занятию; выполнение тестового задания по теме «Учёт собственных средств предприятия»; решение ситуационных задач по усвоению учета уставного капитала, учета расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал, учета добавочного капитала, учета резервного капитала, учета целевого финансирования, учета собственного капитала в акционерных обществах.	Проверка решения тестового задания, задач Защита отчета по практическому занятию
Тема 2.12. Учёт кредитов и займов	2	ОК1 – ОК9, У1-5, 31-2, 37-10	Проработка конспекта занятия - повторение пройденного на занятии материала; подготовка к защите отчета по практическому занятию; решение ситуационных задач по усвоению учета кредитов и займов, учета затрат по обслуживанию кредитов и займов; выполнение тестового задания по теме «Учет кредитов и займов».	Проверка решения тестового задания, задач Защита отчета по практическому занятию

Наименование разделов и тем дисциплины	Объем, часов	Формируемые ОК, У, З	Вид самостоятельной работы	Формы/методы контроля самостоятельной работы
Тема 2.13. Учётная политика	2	ОК1 – ОК9, У1-5, 31-2, 37-10	Проработка конспекта занятия - повторение пройденного на занятии материала; подготовка к защите отчета по практическому занятию; выполнение тестового задания по теме «Учётная политика организации».	Проверка решения тестового задания, Защита отчета по практическому занятию
Тема 2.14. Технология составления бухгалтерской отчётности	2	ОК1 – ОК9, У1-5, 31-2, 37-10	Проработка конспекта занятия - повторение пройденного на занятии материала; подготовить реферат на тему, заданную преподавателем.	Проверка реферата

3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Раздел 1. Бухгалтерский учёт, его объекты и задачи

Тема 1.1. Сущность и содержание бухгалтерского учета

При изучении данной темы следует:

1. Изучить соответствующий теоретический материал.
2. Подготовить доклад на тему «Основные задачи и принципы бухгалтерского учета».

3. Подготовиться публичному представлению доклада.

4. Ответить на контрольные вопросы.

За выполненный доклад преподавателем выставляется оценка.

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение объектов бухгалтерского учета.
2. На какие группы делятся объекты бухгалтерского учета в зависимости от их экономического содержания?
3. Охарактеризуйте активы организации.
4. Из чего складываются пассивы организации?
5. Дайте характеристику источников собственных средств организации.
6. Из чего складываются заёмные источники средств организации?
7. Дайте характеристику результатов хозяйственной деятельности как объектов бухгалтерского учета.

Тема 1.2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации

При изучении данной темы следует:

1. Изучить соответствующий теоретический материал.
2. Подготовить реферат на тему «Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации».

3. Ответить на контрольные вопросы.

За выполненный реферат преподавателем выставляется оценка.

Контрольные вопросы:

1. Для чего предназначен Закон Российской Федерации «О бухгалтерском учёте»?
2. Каким нормативно-правовым документом регламентируется разработка учётной политики организации?
3. Что представляет собой учётная политика организации?
4. Какие существуют способы ведения бухгалтерского учёта?
5. Какие факторы влияют на выбор и обоснование учётной политики?
6. Каким документом оформляется принятая организацией учётная политика организации?
7. В каких случаях производится изменение учётной политики?
8. Что представляет собой форма бухгалтерского учёта?
9. Что представляют собой международные стандарты финансовой отчётности?
10. В чём заключается необходимость международной стандартизации бухгалтерского учёта?

Тема 1.3. Бухгалтерский баланс

При изучении данной темы следует:

1. Изучить соответствующий теоретический материал.
2. Продумать ход выполнения заданий. Работу выполнить в рабочей тетради для самостоятельных работ.
3. Ответить на контрольные вопросы.

За выполненные задания преподавателем выставляется оценка.

Задание 1. На основе исходных данных составить бухгалтерский баланс.

Исходные данные.

Состав имущества и источников его формирования ООО «Луч» на 1 января

№ п/п	Вид имущества и источников	Сумма тыс. руб.
1	Незавершенное строительство	96000
2	Станки с программным управлением на складе с готовой продукцией	26200
3	Производственное оборудование в механических и сборочных цехах	125632
4	Сталь круглая на складе	31200
5	Прочие материалы на складе	7800
6	Комплекующие изделия и покупные полуфабрикаты	82400
7	Цветные металлы на складе	3600
8	Здания производственных цехов	42000
9	Здания материальных складов и готовой продукции	35000
10	Здания административного корпуса	29000
11	Детали и изделия не прошедшие всех стадий обработки	4180
12	Полуфабрикаты собственного производства	6820
13	Краткосрочные вложения в ценные бумаги других предприятий	8300
14	Долгосрочные финансовые инвестиции	20200
15	Задолженность покупателей за проданную продукцию	115000
16	Представленные краткосрочные займы др. организациям	6500
17	Авансы поставщикам за материалы и комплектующие изделия	12100
18	Задолженность организации поставщикам за материалы	18200
19	Авансы, полученные от покупателей	17600
20	Расходы организации на освоение новых видов продукции	725
21	Запчасти для ремонта производственного оборудования	475
22	Кредиторская задолженность за потребленную энергию	186
23	Краткосрочные кредиты	16000
24	Долгосрочные кредиты	92000
25	Торговые знаки продукции организации	457
26	Брокерское место на торговой бирже	2213
27	Лицензии на внешнеторговую деятельность	872
28	Денежные средства в кассе организации	20
29	Расчетный счет	28190
30	Уставной капитал	280006
31	Фонд социальной сферы	8332
32	Резервный капитал	16150
33	Нераспределенная прибыль отчетного года	64700
34	Целевое финансирование и поступления	4870
35	Валютные счета	3126
36	Задолженность работникам организации по оплате труда	21253
37	Задолженность бюджету по налогам и сборам	33107
38	Задолженность организации по страховым взносам во внебюджетные фонды	9301
39	Нераспределенная прибыль прошлых лет	106305

Задание 2. На основе исходных данных тип изменений в бухгалтерском балансе.

Исходные данные.

Хозяйственные операции ООО «Луч» за январь

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, тыс. рублей
1	Полученные в кассу с расчетного счета денежные средства для выдачи зарплаты и командировочных расходов.	21 300
2	Выписаны из кассы главному инженеру под отчет на командировочные расходы.	40
3	Выдана зарплата работникам организации.	21 060
4	Внесена из кассы на расчетный счет зарплата, не полученная работниками организации.	200
5	Отпущены в сборочный цех комплектующие изделия для изготовления продукции.	30 400
6	Отпущена со склада сталь круглая в механический цех.	10 700
7	Отпущены со склада прочие материалы на производственные нужды.	3 000
8	Отпущены со склада цветные металлы на освоение новых видов продукции.	2 100
9	Возвращены из производства на склад неиспользованные комплектующие изделия.	10 200
10	Зачислены на расчетный счет авансы покупателей и заказчиков.	37 900
11	Зачислены на расчетный счет краткосрочные кредиты.	80 000
12	Поступила от поставщиков сталь круглая 3 мм.	9 800
13	Начислена зарплата рабочим механического и сборочных цехов.	23 100
14	Акцептованы (приняты к оплате) счета с Мосэнерго за энергию на технические нужды	1 790
15	Приняты в эксплуатацию законченные строительством объекты основных средств.	26 750
16	Удержан налог на доходы работников за январь	1 492
17	Удержаны из оплаты труда за январь взносы на личное страхование	232
18	Удержаны из оплаты труда за январь взносы в пенсионные фонды	168
19	Произведены отчисления в резервный капитал за счет неопределенной прибыли отчетного года.	6 750
20	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности:	
	по транспортному налогу	2 898
	по налогу на добавленную стоимость	14 800
	по налогу на прибыль	15 415
21	Перечислены с расчетного счета на погашение задолженности по страховым взносам	9 301
22	Начислены страховые взносы	8 820
23	Выпущена из производства готовая продукция	56 220
24	Отпущена со склада готовая продукция покупателям	46 520
25	Зачтены авансы поставщикам за материалы и комплектующие изделия	12 100
26	Поступили от поставщиков комплектующие изделия и полуфабрикаты.	4 820
27	Отпущены в сборочный цех крупные полуфабрикаты	26 800
28	Поступили от поставщиков прочие материалы.	3 200
29	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за материалы	20 100
30	Перечислено с расчетного счета в погашение кредиторской задолженности за энергию.	186

Контрольные вопросы:

1. Что такое балансовое обобщение?
2. Какую информацию можно получить из капитального (основного) уравнения бухгалтерского баланса?
3. Какие требования должны быть учтены при составлении баланса?
4. Почему бухгалтерский баланс имеет две стороны?
5. Что характеризуют стороны бухгалтерского баланса?
6. Какие разделы содержит бухгалтерский баланс как форма отчетности?
7. Каковы типы хозяйственных операций, влияющих на структуру баланса?

Тема 1.4. Бухгалтерские счета и двойная запись

При изучении данной темы следует:

1. Изучить соответствующий теоретический материал.
2. Продумать ход выполнения задания. Работу выполнить в рабочей тетради для самостоятельных работ.

3. Ответить на контрольные вопросы.

За выполненное задание преподавателем выставляется оценка.

Задание 1. На основе исходных данных:

1. Открыть счета бухгалтерского баланса.
2. Записать в них хозяйственные операции.
3. Составить оборотную ведомость.
4. Составить конечный баланс.

Исходные данные.

1. Бухгалтерский баланс организации на 1 апреля

Актив	Сумма тыс. руб.	Пассив	Сумма тыс. руб.
Основные средства	7 500	Уставный капитал	7 500
Сырье и материалы	5 400	Добавочный капитал	1 500
Незавершенное производство	2 700	Нераспределенная прибыль	7 200
Готовая продукция	1 200	Краткосрочные кредиты	6 000
Касса	45	Расчеты с бюджетом	1 320
Расчетный счет	8 400	Расчеты по социальному страхованию	1 500
Расчеты с покупателями	2 250	Расчеты с персоналом	3 045
Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами	750	Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами	180

2. Хозяйственные операции за 2 квартал

1. Начислена зарплата рабочим за изготовление продукции - 213 600.
2. Удержан налог на доходы работников - 66 000.
3. Произведены отчисления на социальное страхование и обеспечение - 615 000.
4. Поступили деньги с расчетного счета в кассу для выплаты зарплаты - 2 070 000.
5. Выданы из кассы подотчет на хозяйственные расходы - 36 000.
6. Выдана из кассы зарплата работникам организации - 1 860 000.
7. Поступили на склад от поставщиков материалы - 750 000.
8. Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит - 690 000.
9. Внесена не полученная в срок зарплата на расчетный счет в банк - 210 000.
10. Депонирована не востребованная в срок зарплата - 210 000.
11. Отпущены со склада в производство материалы - 960 000.
12. Возвращены из цехов неиспользуемые в производстве материалы - 120 000.
13. Погашена задолженность:
 - а) бюджету - 1 200 000;
 - б) органам социального страхования - 1 950 000.
14. Отгружена готовая продукция покупателям - 750 000.
15. Зачислены на расчетный счет долгосрочный кредит - 600 000.
16. Перечислено в погашение задолженности:
 - а) банку - 690 000;
 - б) поставщикам - 750 000.
17. Выпущена из производства готовая продукция - 3 600 000.

Контрольные вопросы:

1. Что такое бухгалтерский счет? Назовите и объясните содержание каждого элемента бухгалтерского счета.
2. На какие группы делятся счета по содержанию сальдо? Дайте характеристику каждой группы счетов.
3. Что такое двойная запись и каково ее значение?

4. Раскройте содержание бухгалтерской проводки. Назовите типы бухгалтерских проводок.
5. Назовите алгоритм составления бухгалтерской проводки по любой хозяйственной операции.
6. В чем выражается взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами?
7. Назовите правила составления оборотных ведомостей.

Раздел 2. Основы бухгалтерского учёта хозяйственных операций

Тема 2.1. Учет денежных средств

При изучении данной темы следует:

1. Изучить соответствующий теоретический материал.
 2. Продумать ход выполнения заданий. Работу выполнить в рабочей тетради для самостоятельных работ.
 3. Ответить на контрольные вопросы.
 4. Выполнить тестовое задание.
 5. Подготовить к защите отчета по практическому занятию.
- За выполненные задания преподавателем выставляется оценка.
За защиту практического занятия преподавателем выставляется зачет.

Задание 1. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 1. С расчетного счета организации сняты денежные средства в сумме 300 000 руб. для выплаты заработной платы. Денежные средства в сумме 280 000 руб. выданы работникам. Не выданная в установленный срок заработная плата в сумме 20 000 руб. возвращена в банк на расчетный счет.

Задача 2. Из кассы организации выдано работнику на командировочные расходы 14 000 руб. Согласно представленному работником по возвращении из командировки и утвержденному руководителем организации авансовому отчету командировочные расходы составили 12 700 руб. Остаток в размере 1300 руб. внесено работником в кассу организации.

Задача 3. На расчетный счет организации поступили денежные средства:

- 18 000 руб. - от покупателя за отгруженную продукцию;
- 50 000 руб. - от учредителя денежный взнос в уставный капитал;
- 300 000 руб. - долгосрочный кредит банка.

Задача 4. С расчетного счета перечислены денежные средства:

- 15 000 руб. - поставщику за приобретенные материалы;
- 17 000 руб. - налоги в бюджет;
- 200 000 руб. - заимодавцу возвращен краткосрочный заем.

Задание 2. Составить корреспонденцию счетов.

Задача 1. Отобразить на счетах операции:

У покупателя.

- 1) Депонируется сумма средств на открытие аккредитива за счет:
 - а) собственных средств покупателя;
 - б) краткосрочного кредита.
- 2) Оплачены материалы за счет аккредитива.
- 3) Остаток неиспользованного аккредитива направлен на уменьшение задолженности перед банком.
- 4) Поступили ТМЦ (оплата - за счет аккредитива).
- 5) Закрыт аккредитивный счет.

Контрольные вопросы

1. Правила и порядок хранения наличных денег в кассе.
2. Организация ведения кассовых операций.
3. Расчет лимита кассы.

4. Регистры ведения синтетического счета «Касса».
5. Порядок открытия расчетного счета.
6. Оформление безналичных расчетов.
7. Какие расчеты производятся платежными требованиями и поручениями?
8. Что называется аккредитивной формой расчетов?
9. Каков порядок открытия аккредитива?
10. Синтетический учет открытых аккредитивов ведется:
 - а) на активном балансовом счете 55 «Специальные счета в банках»;
 - б) на активном балансовом счете 50 «Касса»;
 - в) на активном балансовом счете 51 «Расчетный счет».

Тестовое задание

Выбрать из предложенных вариантов только один правильный ответ.

1. Лимит остатка кассы устанавливается ...

Варианты ответов:

1. Руководителем организации по согласованию с главным бухгалтером.
2. Учредителем организации.
3. Законодательством РФ.
4. Обслуживающим банком по согласованию с руководителем организации.

2. Положительные курсовые разницы по валютным счетам отражаются бухгалтерской записью ...

Варианты ответов:

1. Д-т 52 "Валютные счета" К-т 90 "Продажи";
2. Д-т 52 "Валютные счета" К-т 84 "Нераспределенная прибыль";
3. Д-т 52 "Валютные счета" К-т 99 "Прибыли и убытки";
4. Д-т 52 "Валютные счета" К-т 91 "Прочие доходы и расходы".

3. Для контроля полноты и правильности осуществления кассиром операций по кассе используют...

Варианты ответов:

1. Кассовую книгу.
2. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов.
3. Приходные и расходные кассовые ордера.
4. Журнал-ордер №1 и ведомость №1.

4. Кассовыми операциями называются операции, осуществляемые организацией наличными денежными средствами с...

Варианты ответов:

1. Физическими лицами.
2. Физическими и юридическими лицами.
3. Юридическими лицами.
4. Налоговыми органами.

5. Право подписи документов, оформляющих хозяйственные операции по движению денежных средств, предоставлено...

Варианты ответов:

1. Учредителям организации.
2. Главному бухгалтеру.
3. Руководителю.
4. Руководителю организации и главному бухгалтеру.

6. Расчеты наличными между юридическими лицами производятся в пределах 100 тысяч рублей по...

Варианты ответов:

1. Двум сделкам.
2. Пяти сделкам.

3. Каждой сделке.
4. Трех сделкам.
7. Объявление на взнос наличными состоит из _____ частей.

Варианты ответов:

1. Пяти.
2. Двух.
3. Трех.
4. Четырех.

8. Поступление на расчетный счет организации денежных средств, числящихся в пути, отражается записью ...

Варианты ответов:

1. Д-т 51 "Расчетные счета" К-т 55 "Специальные счета в банках";
2. Д-т 55 "Специальные счета в банках" К-т 650 "Касса";
3. Д-т 51 "Расчетные счета" К-т 57 "Переводы в пути";
4. Д-т 52 "Валютные счета" К-т 51 "Расчетные счета";

9. Лимит остатка кассы устанавливается ...

Варианты ответов:

1. Законодательством РФ.
2. Учредителем организации.
3. Руководителем организации по согласованию с главным бухгалтером.
4. Обслуживающим банком по согласованию с руководителем организации.

10. Кассовая книга представляет собой ...

Варианты ответов:

1. Регистр аналитического учета.
2. Первичный документ.
3. Форму бухгалтерской отчетности.
4. Регистр синтетического учета.

11. Уплаченные поставщику с расчетного счета денежные средства за товар отражаются бухгалтерской записью...

Варианты ответов:

1. Д-т 50 "Касса" К-т 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками";
2. Д-т 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" К-т 51 "Расчетные счета";
3. Д-т 51 "Расчетные счета" К-т 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками";
4. Д-т 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками" К-т 50 "Касса";

12. Организация имеет право открывать расчетные счета в банке в...

Варианты ответов:

1. Количестве двух.
2. Количестве трех.
3. Неограниченном количестве.
4. Количестве одного.

13. Основная масса наличных денег в кассу поступает с расчетного счета для...

Варианты ответов:

1. Покупки оборотных средств.
2. Расчетов с юридическими лицами.
3. Покупки основных средств.
4. Выплаты заработной платы.

14. Обязательным условием проведения проверки кассы является...

Варианты ответов:

1. Присутствие кассира.
2. Сплошной охват документов.
3. Внезапность.
4. Быстрота.

15. Денежные средства, размещенные в банках на строго оговоренный срок, продолжительность которого определяет повышенный процент, относят к...

Варианты ответов:

1. Аккредитивам.
2. Кредитным карточкам.
3. Целевым счетам.
4. Депозитам.

16. Аккредитив предназначен только для расчетов с _____ получателем (ями) средств.

Варианты ответов:

1. Одним.
2. Двумя.
3. Тремя.
4. Четырьмя.

17. На сумму выставленного аккредитива за счет собственных средств делается бухгалтерская запись Д-т 55 «Специальные счета в банках» К-т ...

Варианты ответов:

1. 50 «Касса».
2. 58 «Финансовые вложения».
3. 57 «Переводы в пути».
4. 51 «Расчетные счета».

Тема 2.2. Учет основных средств

При изучении данной темы следует:

1. Изучить соответствующий теоретический материал.
2. Продумать ход выполнения заданий. Работу выполнить в рабочей тетради для самостоятельных работ.

3. Ответить на контрольные вопросы.

4. Составить тестовое задание по теме «Учет основных средств».

5. Подготовить к защите отчета по практическому занятию.

За выполненные задания преподавателем выставляется оценка.

За защиту практического занятия преподавателем выставляется зачет.

Задание 1. Определить первоначальную стоимость основных средств, составить бухгалтерские проводки.

Задача 1. Организация приобрела станок стоимостью 59 000 руб., в том числе НДС - 9000 руб. Для доставки станка организация воспользовалась услугами транспортной организации. Стоимость доставки - 4720 руб. (в том числе НДС - 720 руб.).

Станок введен в эксплуатацию. Счета поставщика станка и транспортной организации оплачены.

Задание 2. Отразить в учете операции по ремонту объекта основных средств.

Задача 1. В отчетном месяце организация ремонтирует производственное помещение. В организации предусмотрено создание резерва расходов на ремонт. Фактические расходы на ремонт составили: затраты ремонтного цеха - 9560 руб. (в том числе стоимость материалов - 800 руб., амортизация основных средств - 1200 руб.; заработная плата рабочих, занятых ремонтом, - 6000 руб.; отчисления с заработной платы - ? руб.); стоимость услуг сторонней ремонтной организации - 17 700 руб. (в том числе НДС — 2700 руб.).

Задание 3. Рассчитать суммы амортизационных отчислений по годам и месяцам эксплуатации; отразите, начисленную амортизацию, по счетам бухгалтерского учета.

Задача 1. Первоначальная стоимость объекта основных средств, используемого в основном производстве, - 28 800 руб. Срок полезного использования - 5 лет.

Объект амортизируется линейным способом.

Задание 4. Определить годовую норму амортизации.

Задача 1. Приобретен объект стоимостью 130 000 руб. Срок полезного использования 5 лет. Принимаем первоначальную стоимость объекта при постановке на учет за 100%.

Задание 5. Определить финансовый результат от продажи основных средств.

Задача 1. Реализован персональный компьютер по договорной цене 25 000 руб. (без учета НДС). Первоначальная стоимость ПК 26 000 руб., сумма начисленной амортизации 5000 руб.

Задача 2. Списывается пришедший в негодность объект основных средств - станок. Первоначальная стоимость - 50 000 руб. Сумма начисленной амортизации за время эксплуатации - 28 500 руб. Начислена зарплата рабочим за разборку агрегата - 1620 руб. Оприходован лом на сумму 900 руб.

Контрольные вопросы:

1. Какое имущество относится к основным средствам?
2. Что называется инвентарным объектом?
3. Из чего складывается первоначальная стоимость основных средств?
4. Какие документы отражают движение основных средств?
5. По какой оценке основные средства отражаются в балансе?
6. Понятие амортизации.
2. Счет ведения амортизации основных средств.
3. Причины выбытия основных средств.
4. Определение финансового результата выбытия основных средств.

Тема 2.3. Учет нематериальных активов

При изучении данной темы следует:

1. Изучить соответствующий теоретический материал.
2. Продумать ход выполнения заданий. Работу выполнить в рабочей тетради для самостоятельных работ.

3. Выполнить задания для самоконтроля.

4. Подготовить к защите отчета по практическому занятию.

За выполненные задания преподавателем выставляется оценка.

За защиту практического занятия преподавателем выставляется зачет.

Задание 1. Произвести расчет ежемесячной амортизации, составит проводки.

Задача 1. Организация приобрела НМА, первоначальная стоимость которого составляет 120 000 руб. Срок полезного использования объекта составляет 60 месяцев. Организация применяет коэффициент = 2.

Задание 2. Отразить проводками данные хозяйственные операции в бухгалтерском учете.

Задача 2. Фирмой приобретен объект НМА сроком на 60 месяцев, стоимостью 42 000 руб. (без НДС). Фирма начисляет амортизацию линейным способом.

Задания для самоконтроля.

1. Предприятие по договору на передачу научно-технической продукции приобрело исключительное авторское право на программный продукт за 590 000 руб. (в том числе НДС - 90 000 руб.). Какие бухгалтерские записи будут сделаны при оприходовании данного программного продукта предприятием:

а) Д-т сч. 04 «Нематериальные активы» К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 590 000 руб.

б) Д-т сч. 01 «Основные средства» К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 590 000 руб.

в) Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 500 000 руб.

г) Д-т сч. 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 90 000 руб.

2. Предъявляется ли НДС бюджету к возмещению при оплате понесенных затрат и постановке объектов нематериальных активов на учет:

- а) не предъявляется;
- б) предъявляется;
- в) возмещается через начисление амортизации.

3. Следует ли признать правомерным отражение на счете 04 «Нематериальные активы» в качестве нематериальных активов объектов вещных прав, приобретенных в результате сделок купли-продажи:

- а) следует;
- б) не следует;
- в) следует только в исключительных случаях.

4. Могут ли быть отнесены к нематериальным активам права пользования имуществом, принадлежащим на праве собственности другим лицам:

- а) могут;
- б) не могут;
- в) могут в исключительных случаях.

5. В течение, какого периода амортизируются нематериальные активы, если срок их полезного использования определить невозможно:

- а) 2 года;
- б) 5 лет;
- в) 20 лет;
- г) 10 лет.

6. Способ начисления амортизации не применяемый для объектов нематериальных активов:

- а) линейный способ;
- б) способ уменьшаемого остатка;
- в) пропорционально объему продукции;
- г) суммы чисел лет полезного использования.

7. Бухгалтерские записи на счетах, если нематериальные активы используются не в рамках уставной деятельности предприятия:

а) Д-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы» К-т сч. 05 «Амортизация нематериальных активов»;

б) Д-т сч. 20 «Основное производство» К-т сч. 05 «Амортизации нематериальных активов»;

в) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 91-2 «Прочие расходы» К-т сч. 05 «Амортизация нематериальных активов».

8. Какими бухгалтерскими записями на счетах бухгалтерского учета отражается безвозмездное поступление объектов нематериальных активов:

а) Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» К-т сч. 98 «Доходы будущих периодов»;

б) Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 91-1 «Прочие доходы»;

в) Д-т сч. 04 «Нематериальные активы» К-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы».

9. В качестве оценки при формировании первоначальной стоимости нематериальных активов, поступивших как вклад в уставный капитал предприятия, используется:

- а) рыночная стоимость;
- б) денежная оценка, согласованная с учредителями.

Тема 2.4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

При изучении данной темы следует:

1. Изучить соответствующий теоретический материал.
2. Продумать ход выполнения заданий. Работу выполнить в рабочей тетради для самостоятельных работ.

3. Ответить на контрольные вопросы.

4. Выполнить тестовое задание.

5. Подготовить к защите отчета по практическому занятию.

За выполненные задания преподавателем выставляется оценка.

За защиту практического занятия преподавателем выставляется зачет.

Задание 1. Составить корреспонденцию счетов по операциям финансовых вложений, долгосрочных инвестиций.

Задание 2. Какие записи будут сделаны в мае. Скорректировать стоимость акций.

В апреле АО «Искра» приобрело на бирже акции на сумму 100 000 руб. В мае рыночная стоимость акций выросла и на конец мая составила 115 000 руб.

Задание 3. Отразить бухгалтерскими записями ситуацию.

Брокерская контора приобрела на фондовой бирже акции АО «Комфорт» 30 штук на сумму 60 000 руб. с целью их последующей продажи.

Задание 4: Составить бухгалтерские проводки.

По состоянию на 31 декабря 20...г. ООО «Тайфун» проверило свои финансовые вложения. В ходе проверки было установлено снижение их стоимости. Размер снижения равен 30 000 руб. На эту сумму ООО «Тайфун» образует резерв под обесценение финансовых вложений.

Контрольные вопросы:

1. Понятие, оценка и классификация долгосрочных инвестиций.
2. На каком счете формируются фактические затраты по производимым капитальным вложениям?
3. Во что организации могут вкладывать свободные денежные средства или имущество?
4. Используют ли счет 08 «Вложения во внеоборотные активы» для учета фактических затрат по приобретению ЦБ предприятия?
5. Какие вложения относятся к финансовым вложениям, их различие по срокам.
6. Отражение финансовых вложений в учете, оценка, особенности учета.

Тестовое задание

Выбрать из предложенных вариантов только один правильный ответ.

1. Финансовые инвестиции – это:
 - А) вложения в финансовое имущество, приобретение прав на участие в делах других фирм и деловых прав (например, приобретение акций, других ценных бумаг);
 - Б) вложения в НМА;
 - В) затраты в капитальном строительстве;
 - Г) приобретение земельных участков.
2. Учет основных средств, требующих установки, приобретенных в процессе осуществления капитального строительства ведется на счете:
 - А) 08; Б) 01; В) 07; Г) 10.
3. Приобретено оборудование, требующее установки. Согласно счету поставщика стоимость оборудования составила 500 000 рублей +18% НДС. Выберите правильную запись на счетах бухгалтерского учета.
 - А) Дт 07 Кт 60 - 500 000 руб.; Дт 19 Кт 60 - 90 000 руб.;
 - Б) Дт 08 Кт 60 – 500 000 рублей; Дт 19 Кт 60 - 90 000 руб.;
 - В) Дт 15 Кт 60 - 500 000 руб.; Дт 19 Кт 60 -90 000 руб.; Дт 07 Кт 15 - 500 000 руб.;
 - Г) Дт 08 Кт 60 - 500 000 руб.; Дт 19 Кт 60 - 90 000 руб.; Дт 01 Кт 08 - 500 000 руб.;

организация произвела предоплату материалов в размере 80 % их стоимости. После получения материалов от поставщика и их оприходованию организация перечислила поставщику оставшуюся сумму задолженности за полученные материалы.

Задача 4 По результатам инвентаризации, выявлена кредиторская задолженность поставщику за полученные от него материалы с истекшим сроком исковой давности в сумме 17 700 руб. По приказу руководителя организации данная задолженность была списана на финансовые результаты.

Задания для самоконтроля.

Укажите номера правильных ответов:

1. Списываются потери порчи материалов при отсутствии виновных лиц:
 - 1.1. Д 26 К 10
 - 1.2. Д 94 К 10
 - 1.3. Д 99 К 10
2. Какой счет дебетуется при акцепте счета транспортной организации за доставку материалов?
 - 2.1. Счет 60
 - 2.2. Счет 10
 - 2.3. Счет 15
3. Счет отнесения запчастей, израсходованных на текущий ремонт токарного станка?
 - 3.1. Счет 20
 - 3.2. Счет 23
 - 3.3. Счет 25
4. Какая бухгалтерская запись составляется при выявлении недостачи материалов сверх норм естественной убыли при приемке грузов от транспортной организации?
 - 4.1. Д 94 К 60
 - 4.2. Д 76 К 10
 - 4.3. Д 76 К 60
5. Оприходованы запчасти в результате ликвидации основных средств:
 - 5.1. Д 10 К 99
 - 5.2. Д 10 К 91/1
 - 5.3. Д 10 К 83
6. Какой способ оценки расходов материалов предпочтительнее с точки зрения минимизации налогов в период закупок:
 - 6.1. По себестоимости первых по времени закупок.
 - 6.2. По фактической себестоимости изготовления единицы запасов.
 - 6.3. По себестоимости последних по времени закупок.
7. Списание испорченных материалов в результате стихийных бедствий:
 - 7.1. Д 26 К 10
 - 7.2. Д 99 К 10
 - 7.3. Д 84 К 10
8. В оптовой торговле товары оцениваются:
 - 8.1. В продажных ценах.
 - 8.2. В покупных ценах.
 - 8.3. В продажных или покупных.
9. Неотфактурованная поставка, когда:
 - 9.1. Материалы отгружены, но право собственности на них не перешло к покупателю.
 - 9.2. Материалы поступили к покупателю без расчетных документов к оплате.
 - 9.3. Товары находятся в пути.
10. Материалы учитываются на счете 10 «Материалы»:

- 10.1. По фактической себестоимости их приобретения.
- 10. Материалы учитываются на счете 10 «Материалы»:
- 10.1. По фактической себестоимости их приобретения.
- 10.2. По учетным ценам.
- 10.3. Пункт 10.1 или 10.2.

Тема 2.6. Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости

При изучении данной темы следует:

1. Изучить соответствующий теоретический материал.
2. Продумать ход выполнения заданий. Работу выполнить в рабочей тетради для самостоятельных работ.

3. Выполнить задания для самоконтроля.

4. Подготовить к защите отчет по практическому занятию.

За выполненные задания преподавателем выставляется оценка.

За защиту практического занятия преподавателем выставляется зачет.

Задание 1. Составить калькуляцию продукции.

Задача 1. Мебельное предприятие изготавливает два вида мебели: кресла и столы. Незавершенного производства (недоделанных изделий) ни на начало, ни на конец месяца не было, За месяц выполнены следующие операции:

1) Израсходованы материалы:

- на изготовление кресел - 150 000 руб.

- на изготовление столов - 50 000 руб.

2) Начислена заработная плата:

- рабочим, изготавливающим кресла - 60 000 руб.

- рабочим, изготавливающим столы - 40 000 руб.

- АУП (директор, бухгалтер) - 10 000 руб.

3) Отчисления на социальное страхование по заработной плате:

- рабочих, изготавливающих кресла - ? руб.

- рабочих, изготавливающих столы - ? руб.

- управляющих - ? руб.

4) Израсходован бензин на нужды предприятия - 1 200 руб.

5) Начислена амортизация оборудования и здания - 800 руб.

6) Выпущена на склад продукция: 300 кресел и 500 столов.

Задания для самоконтроля.

Укажите номера правильных ответов:

1. Проценты по пролонгированным кредитам банка списываются:

1.1. На себестоимость;

1.2. На финансовый результат;

1.3. За счет прибыли, оставшейся в распоряжении организации;

1.4. На прочие расходы.

2. Расходы АО по оплате стоимости рекламы акций по телевидению списываются:

2.1. Д 25 К 51

2.2. Д 99 К 51

2.3. Д 84 К 51

2.4. Д 91 К 51

3. Начисление дополнительного износа или переоценка ОС производственного назначения отражается:

3.1. Д 20 К 02

3.2. Д 02 К 80

3.3. Д 83 К 02

4. Платежи по обязательному страхованию организаций работников относятся на:

4.1. Издержки производства;

- 4.2. Финансовый результат;
- 4.3. Прибыль после обложения ее налогом.
- 5. Пени, штрафы, неустойки за несоблюдение условий хозяйственных договоров относятся:
 - 5.1. Д 26
 - 5.2. Д 99
 - 5.3. Д 84
 - 5.4. Д 91
- 6. Продукция, произведенная самой организацией, оценивается:
 - 6.1. По производственной себестоимости ее изготовления;
 - 6.2. По рыночной стоимости;
 - 6.3. По договорной стоимости.
- 7. Начисление налога на имущество организации отражается:
 - 7.1. Д 26 К 68
 - 7.2. Д 99 К 68
 - 7.3. Д 84 К 68
 - 7.4. Д 91 К 68
- 8. Содержание регистров бухгалтерского учета внутренней бухгалтерской отчетности по учету издержек производства не:
 - 8.1. Является коммерческой тайной.
 - 8.2. Является коммерческой тайной.
- 9. Уценка незавершенного производства отражается бухгалтерской проводкой:
 - 9.1. Д 14 К 20
 - 9.2. Д 99 К 20
 - 9.3. Д 84 К 20
 - 9.4. Д 91 К 20
- 10. Потери от брака при изготовлении продукции списываются бухгалтерской проводкой:
 - 10.1. Д 20 К 28
 - 10.2. Д 26 К 28
 - 10.3. Д 99 К 28
 - 10.4. Д 84 К 28
- 11. Сдача готовой продукции из производства на склад или заказчику оформляется бухгалтерской проводкой:
 - 11.1. Д 40 К 20
 - 11.2. Д 62 К 20
 - 11.3. Д 46 Д 20
 - 11.4. Д 43 К 20
- 12. Списание затрат по аннулированным производственным заказам оформляются бухгалтерской проводкой:
 - 12.1. Д 99 К 20
 - 12.2. Д 83 К 20
 - 12.3. Д 84 К 20
 - 12.4. Д 91 К 20
- 13. Списание недостачи материалов в пределах норм естественной убыли оформляются бухгалтерской проводкой:
 - 13.1. Д 99 К 10
 - 13.2. Д 99 К 94
 - 13.3. Д 20 (26) К 94
- 14. В бухгалтерском учете организации затраты на производство продукции (работ, услуг) и капитальные вложения учитываются:
 - 14.1. Раздельно;

- 14.2. Вместе;
- 14.3. Вместе или отдельно по усмотрению организации.
- 15. На какой счет относится начисленная сумма земельного налога:
 - 15.1. Д 20 (26)
 - 15.2. Д 99
 - 15.3. Д 84
- 16. Дооценка незавершенного производства отражается бухгалтерской проводкой:
 - 16.1. Д 20 К 14
 - 16.2. Д 99 К 14
 - 16.3. Д 84 К 14
 - 16.4. Д 20 К 91
- 17. Излишки незавершенного производства, обнаруженные в основных цехах, отражаются:
 - 17.1. Д 20 К 99
 - 17.2. Д 20 К 94
 - 17.3. Д 20 К 84
 - 17.4. Д 20 К 91
- 18. Начисление износа ОС по методам ускоренной амортизации отражается бухгалтерской проводкой:
 - 18.1. Д 20 К 01
 - 18.2. Д 20, 25, 26 К 02.

Тема 2.7. Учёт готовой продукции и её реализации

При изучении данной темы следует:

1. Изучить соответствующий теоретический материал.
2. Продумать ход выполнения заданий. Работу выполнить в рабочей тетради для самостоятельных работ.

3. Выполнить задания для самоконтроля.

4. Подготовить к защите отчет по практическому занятию.

За выполненные задания преподавателем выставляется оценка.

За защиту практического занятия преподавателем выставляется зачет.

Задание 1. Составить бухгалтерские проводки по учету готовой продукции, ее продажи.

Задание 2. Распределить расходы на продажу.

Задача 1. Предприятие в отчетном месяце отгрузило готовой продукции по производственной себестоимости на сумму 120 000 руб. Реализовало продукции на сумму 85 000 руб. Расходы на продажу за месяц составили 50 000 руб.

Задание 3. Рассчитать процент отклонения по отгруженной продукции.

Задача 1. На складе АО «Зенит» по состоянию на 1 ноября числятся 5 кухонных гарнитуров «Анюта» В качестве учетной цены используется плановая себестоимость. Плановая себестоимость готовой продукции на складе - 100 000 руб. (20 000 х 5), сумма отклонений на остаток готовой продукции - 10 000 руб. (перерасход).

В течение ноября предприятие выпустило 20 гарнитуров, плановая себестоимость выпущенной продукции - 400 000 руб. (20 000 х 20), сумма отклонений по выпущенной продукции за месяц составляет 60 000 руб. (перерасход).

В течение ноября отгружено 15 гарнитуров. Плановая себестоимость отгруженной продукции 300 000 руб. (20 000 х 15).

Задания для самоконтроля.

Контрольные вопросы:

1. Готовая продукция, это ...
2. Способы оценки готовой продукции, используемые в текущем учете;
3. Стоимость отражения готовой продукции в балансе;

4. На каком счете определяется фактическая себестоимость продукции;
5. Учетный регистр отражения движения готовой продукции, ее реализации.

Укажите номера правильных ответов:

1. Получено в кассу от покупателя наличными деньгами в оплату продукции, отгруженной в прошлом месяце:

- 1.1. Д 62 К 90/1
- 1.2. Д 50 К 90/1
- 1.3. Д 50 К 62

2. Отражена положительная курсовая разница на конец отчетного периода, образовавшаяся по расчетам с покупателями:

- 2.1. Д 62 К 90/1
- 2.2. Д 62 К 91/1
- 2.3. Д 91/2К 90/1

3. Авансы, полученные в счет будущих поставок продукции, отражаются:

- 3.1. Д 62 К 51
- 3.2. Д 51 К 62
- 3.3. Д 51 К 60

4. Оприходована готовая продукция:

- 4.1. Д 43 К 20
- 4.2. Д 40 К 20
- 4.3. Д 40 К 43

5. Расходы, связанные с продажей продукции списываются в дебет счета:

- 5.1. 44
- 5.2. 90/2
- 5.3. 20

6. При продаже продукции за наличный расчет следует выдать покупателю - юридическому лицу следующие документы:

- 6.1. Квитанцию приходного кассового ордера, счет-фактуру и накладную;
- 6.2. Счет-фактуру и накладную;
- 6.3. Квитанцию приходного кассового ордера и счет-фактуру;

7. В состав расходов на продажу продукции входят:

- 7.1. Расходы на упаковку продукции;
- 7.2. Заработная плата руководящего состава;
- 7.3. Железнодорожный тариф;

8. Аналитический учет расчетов с покупателями осуществляется:

- 8.1. Отдельно по каждому покупателю;
- 8.2. По каждому выписанному покупателю счету-фактуре;
- 8.3. В разрезе покупателей по каждому выписанному счету-фактуре.

Тема 2.8. Учёт текущих операций и расчётов

При изучении данной темы следует:

1. Изучить соответствующий теоретический материал.
2. Продумать ход выполнения заданий. Работу выполнить в рабочей тетради для самостоятельных работ.

3. Ответить на контрольные вопросы.

4. Подготовить к защите отчет по практическому занятию.

За выполненные задания преподавателем выставляется оценка.

За защиту практического занятия преподавателем выставляется зачет.

Задание 1. Выполнить решение задач.

Задача 1. Организация отгрузила покупателю готовую продукцию и предъявила ему счет на сумму 44 840 руб., в том числе НДС - 6840 руб. Денежные средства от покупателя за полученную им продукцию поступили на расчетный счет организации.

Задача 2. Организация заключила с покупателем договор на поставку продукции на сумму 354 000 руб., в том числе НДС - 54 000 руб. Договором предусмотрена предварительная оплата продукции в размере 80 % от ее стоимости. Денежные средства от покупателя в счет предстоящей поставки продукции поступили на расчетный счет организации. Организация отгрузила продукцию покупателю и предъявила ему расчетные документы. Оставшаяся сумма задолженности за отгруженную продукцию поступила на расчетный счет организации.

Задача 3. Организация продала продукцию на сумму 129 800 руб., в том числе НДС - 19 800 руб. В связи с отсутствием денежных средств у покупателя, организация получила его собственный вексель на сумму 140 000 руб. При наступлении срока платежа по векселю, указанная в нем сумма была перечислена покупателем на расчетный счет организации.

Задача 4. По результатам инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками выявлена дебиторская задолженность покупателя за проданную ему продукцию с истекшим сроком исковой давности в сумме 23 700 руб. создание резерва по сомнительным долгам учетной политикой организации не предусмотрено. По приказу руководителя организации данная задолженность была списана.

Задача 5. На основании результатов проведенной инвентаризации расчетов с покупателями в соответствии с учетной политикой организации был образован резерв по сомнительным долгам. Сумма отчислений в резерв составила 47 200 руб. В следующем отчетном периоде в связи с истечением срока исковой давности была списана дебиторская задолженность покупателя в сумме 28 320 руб.

Задача 6. Сотруднику финансовой службы организации, направленному в производственную командировку, выдано из кассы под отчет на командировочные расходы 30 000 руб. По возвращении из командировки им был предоставлен в бухгалтерию авансовый отчет. Согласно документам, приложенным к авансовому отчету, фактические расходы сотрудника на командировку составили 26 400 руб. Неизрасходованный остаток денежных средств, ранее выданных сотруднику под отчет, не был возвращен им в кассу организации и в соответствии с приказом руководителя организации был удержан из заработной платы должника.

Контрольные вопросы:

1. Понятие обязательств и их различие.
2. Основание возникновения обязательств.
3. Понятие «срок исковой давности».
4. Основные формы безналичных расчетов.
5. Счета ведения учета расчетов.
6. Какие отношения между работником и администрацией отражаются на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»?
7. Кто является подотчетным лицом?
8. Цели выдаются наличные деньги под отчет работнику?
9. Срок представления авансового отчета по командировочным расходам.

Тема 2.9. Учёт труда и заработной платы

При изучении данной темы следует:

1. Изучить соответствующий теоретический материал.
 2. Продумать ход выполнения заданий. Работу выполнить в рабочей тетради для самостоятельных работ.
 3. Ответить на контрольные вопросы.
 4. Подготовить к защите отчет по практическому занятию.
- За выполненные задания преподавателем выставляется оценка.
За защиту практического занятия преподавателем выставляется зачет.

Задание 1. Рассчитать заработную плату за март месяц.

Задача 1. Согласно табелю использования рабочего времени за март экономист производственного отдела Карпова (оклад - 18000 руб.) отработала 20 дней и 3 дня брала отпуск за свой счет. Нормировщик Селина М.С. (оклад - 9000 руб.) отработала 23 дня. По результатам работы за март работники производственного отдела премируются на 40% от фактического заработка.

Задание 2. 1. Рассчитать размер заработной платы за час работы. 2. Рассчитать заработную плату работникам.

Задача 1. Бригада из трех человек выполнила работу по ликвидации аварии за три рабочих дня вместо пяти. Заработок рабочих за все виды работ составил 42 000 руб. По согласованию сторон распределение заработка производится пропорционально количеству отработанного времени, без учета квалификации и разрядов рабочих по тарификации:

1. Семенов В.В. – VII разряд, отработал 24 ч.;
2. Бураков Ф.С. – V разряд, отработал 15 ч.;
3. Волков А.А. – IV разряд, отработал 20 ч.

Итого: 59 час.

Задание 3. Рассчитать его заработную плату за январь.

Задача 1. Рабочий-повременщик отработал в январе 200 час. Его часовая тарифная ставка составляет 100 руб. Премия за январь составила 30%.

Задача 2. Токарь выточил 150 деталей (превысив норму на 50 деталей) по сдельной расценке 105 руб. за деталь, а прогрессивная расценка составляет 120 руб.

Задача 3. В январе работник предприятия, имеющий 5-дневную рабочую неделю с продолжительностью рабочего дня 8 ч., отработал в один из рабочих дней сверхурочно 5 час. Заработная плата определяется исходя из установленной часовой тарифной ставки в размере 102 руб. 38 коп. Расчетный период отработан полностью.

Задача 4. Согласно табелю учета использования рабочего времени рабочие цеха № 1 имели внутрисменный простой по вине администрации.

- 1) Романов Б.В. V разряд – 3 ч.
- 2) Зайцев А.К. IV разряд – 2 ч.
- 3) Грибов П.Б. VI разряд – 2 ч.

Согласно трудовому соглашению время простоя оплачивается в размере 2/3 ставки рабочего-повременщика соответствующего разряда.

Контрольные вопросы

1. Назовите основные формы оплаты труда.
2. Как определяется сдельная оплата труда работника?
3. Что является основным документом для сдельную работу?
4. На какие счета относят начисленные суммы оплаты труда производственных рабочих?
5. Как оплачивается работа в сверхурочное и ночное время?
6. От чего зависят размеры пособий по временной нетрудоспособности?
7. С каких сумм удерживаются алименты?
8. Назовите документы, регулирующие порядок начисления заработной платы.
9. Назовите унифицированные формы учета личного состава, начисления и выплат заработной платы.
10. Будет ли включаться в совокупный годовой доход менеджера предприятия стоимость туристической путевки, полученной им в качестве премии?
11. Назовите виды удержаний из заработной платы?
12. Где в бухгалтерском балансе отражается сальдо счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»?
13. Какой период является расчетным при расчете отпускных, пособий по временной нетрудоспособности?

Тема 2.10. Учёт финансовых результатов и использования прибыли

При изучении данной темы следует:

1. Изучить соответствующий теоретический материал.
 2. Продумать ход выполнения заданий. Работу выполнить в рабочей тетради для самостоятельных работ.
 3. Ответить на контрольные вопросы.
 4. Выполнить задания для самоконтроля.
 5. Подготовить к защите отчет по практическому занятию.
- За выполненные задания преподавателем выставляется оценка.
За защиту практического занятия преподавателем выставляется зачет.
- Задание 1. В бухгалтерском учете необходимо сделать проводки на 31 декабря и 1 января.

Задача 1. По итогам года ООО «Луч» получило чистую прибыль, равную 200 000 руб. На общем собрании учредители приняли следующие решения:

- выплатить дивиденды в размере 50 000 руб. из них 15 000 руб. работникам организации;
- направить на формирование резервного капитала 30 000 руб.

Задача 2. По итогам года АО «Искра» получило убыток 150 000 руб. Общее собрание учредителей решило покрыть убыток за счет резервного и добавочного капитала. По состоянию на 1 января на балансе АО «Искра» числится 37 000 руб. резервного капитала и 94 000 руб. добавочного капитала.

Контрольные вопросы:

1. Какие доходы могут быть получены организацией?
2. Что относится к прочим доходам?
3. На каком счете ведется учет прибыли и убытков?
4. Отразить схематически формирование чистой прибыли организации.

Задания для самоконтроля.

Укажите правильный вариант ответа.

1. Хозяйственные операции на счете 99 «Прибыли и убытки» отражают нарастающим итогом с начала года:

- а) да;
- б) нет;
- в) в зависимости от специфики деятельности предприятия.

2. Под прочими доходами и расходами следует понимать доходы и расходы предприятия, не связанные непосредственно с производством и реализацией продукции (работ, услуг) в рамках уставной деятельности:

- а) нет;
- б) да.

3. Какие делаются бухгалтерские записи на счетах бухгалтерского учета после акта проверки налоговой инспекции, если была выявлена заниженная прибыль и начислены штрафные санкции:

- а) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» К-т 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- б) Д-т сч. 99 «Прибыли и убытки» К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- в) Д-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» К-т сч. 51 «Расчетные счета».

4. Списание кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности отражается бухгалтерскими записями на счетах бухгалтерского учета:

- а) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 91-1 «Прочие доходы»;
- б) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками подрядчиками» К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

в) Д-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам».

5. Какие бухгалтерские записи на счетах будут сделаны бухгалтером предприятия при начислении налога на имущество:

а) Д-т сч. 20 «Основное производство» К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

б) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 91-2 «Прочие расходы» К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

в) Д-т сч. 68 «Расчеты с бюджетом» К-т сч. 51 «Расчетные счета»;

г) Д-т сч. 99 «Прибыли и убытки» К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам».

6. Начисление налога на прибыль предприятия отражается бухгалтерскими записями на счетах бухгалтерского учета:

а) Д-т сч. 20 «Основное производство» К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

б) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 91-2 «Прочие расходы» К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

в) Д-т сч. 90 «Продажи» К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

г) Д-т сч. 99 «Прибыли и убытки» К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам».

7. При создании резерва по сомнительным долгам:

а) Д-т сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» К-т сч. 63 «Резервы по сомнительным долгам»;

б) Д-т сч. 20 «Основное производство» К-т сч. 63 «Резервы по сомнительным долгам»;

в) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 91-2 «Прочие расходы» К-т сч. 93 «Резервы по сомнительным долгам».

г) Д-т сч. 99 «Прибыли и убытки» К-т сч. 63 «Резервы по сомнительным долгам».

9. Ставка налога на прибыль устанавливается:

а) законодательством Российской Федерации, независимо от вида деятельности предприятия;

б) законодательством Российской Федерации, в зависимости от вида деятельности предприятия;

в) предприятием самостоятельно.

Тема 2.11. Учёт собственного капитала

При изучении данной темы следует:

При изучении данной темы следует:

1. Изучить соответствующий теоретический материал.

2. Продумать ход выполнения заданий. Работу выполнить в рабочей тетради для самостоятельных работ.

3. Ответить на контрольные вопросы.

4. Выполнить тестовое задание.

5. Подготовить к защите отчета по практическому занятию.

За выполненные задания преподавателем выставляется оценка.

За защиту практического занятия преподавателем выставляется зачет.

Задание 1. Отразить в учете бухгалтерскими проводками операции.

Задача 1. Учредительным договором ООО «Квант» предусмотрено формирование уставного капитала в сумме 60 0000 рублей. Учредители ООО «Квант» - 2 юридических лица, вносят в уставный капитал по 30 000 рублей каждый. Первый учредитель внес основные средства на сумму 30 000 рублей. Второй учредитель перечислил 30 000 рублей на расчетный счет.

Задание 2. Составить бухгалтерские проводки на формирование уставного капитала и на погашение задолженности учредителей.

Задача 1. Согласно учредительным документам размер уставного капитала организации составляет 1000000 руб. Задолженность по вкладам погашается

учредителями в следующем порядке: 70 % - денежными средствами; 20 % - объектами основных средств; 10 % - материалами.

Задание 3. Отобразить операции в учете бухгалтерскими проводками.

Задача 1. По итогам ООО «Луч» получило прибыль в размере 860 000 рублей. Размер обязательных ежегодных отчислений на формирование резервного капитала 12%.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и структура собственного капитала.
2. Порядок формирования и учет уставного капитала в ООО, АО.
3. Учет расчетов с учредителями.

1. Где в бухгалтерском балансе отражается капитал организации?
2. Имеет ли право предприятие не создавать резервный капитал?
3. Как формируется и используется добавочный капитал?
4. В каком размере отражается в бухгалтерском балансе уставный капитал организации?

Тестовое задание

Выбрать из предложенных вариантов только один правильный ответ.

1. Задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал входит в состав _____ задолженности организации.

Варианты ответов:

1. сомнительной.
 2. кредиторской.
 3. срочной.
 4. дебиторской.
2. Формирование резервного капитала является обязательным для ...

Варианты ответов:

1. унитарных предприятий.
 2. производственных кооперативов.
 3. акционерных обществ.
 4. обществ с ограниченной ответственностью.
3. Источником формирования средств целевого финансирования являются ...

Варианты ответов:

1. вклады учредителей.
 2. эмиссионный доход.
 3. нераспределенная прибыль.
 4. бюджетные поступления.
4. Выкупленные у акционеров акции не дают права...

Варианты ответов:

1. голоса на акционерных собраниях.
 2. их последующей перепродажи.
 3. начислять и выплачивать дивиденды.
 4. аккумуляции и распределения их среди работников организации.
5. Акционерные общества могут выкупать акции у акционеров с целью...

Варианты ответов:

1. приобретения права голоса на акционерных собраниях.
 2. их последующей перепродажи.
 3. их последующей ликвидации.
 4. начисления и выплаты дивидендов по ним.
6. Резервный капитал создается акционерными обществами для...

Варианты ответов:

1. увеличения уставного капитала.
2. погашения эмитированных обществом облигаций.
3. погашения убытков.

4. оплаты отпусков.
7. Использование резервного капитала отражается бухгалтерскими записями...
Варианты ответов:
 1. Дт сч.82 «Резервный капитал» Кт 86 «Целевые финансирования и поступления».
 2. Дт сч.82 «Резервный капитал» Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».
 3. Дт 82 «Резервный капитал» Кт 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
 4. Дт сч.82 «Резервный капитал» Кт 83 «Добавочный капитал».
 5. Дт сч.82 «Резервный капитал» Кт 75 «Расчеты с учредителями»
8. Собственный капитал организации включает в себя...
Варианты ответов:
 1. добавочный капитал.
 2. прочие резервы.
 3. дебиторскую задолженность.
 4. прочие доходы.
 5. уставный капитал.
9. При дооценке основных средств в бухгалтерском учете отражаются записи...
Варианты ответов:
 1. Дт 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» Кт 01 «Основные средства».
 2. Дт 83 «Добавочный капитал» Кт 02 «Амортизация основных средств».
 3. Дт 01 «Основные средства» Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».
 4. Дт 01 «Основные средства» Кт 83 «Добавочный капитал».
10. Акционерное общество может увеличивать свой уставный капитал путем...
Варианты ответов:
 1. увеличения номинальной цены акций.
 2. выпуска новых облигаций.
 3. аннулирования акций, выкупленных у акционеров.
 4. выпуска новых акций.
11. Резервный капитал создается обществами с ограниченной ответственностью...
Варианты ответов:
 1. для выкупа собственных акций.
 2. по решению учредителей.
 3. для увеличения уставного капитала.
 4. в соответствии с учредительными документами.

Тема 2.12. Учёт кредитов и займов

При изучении данной темы следует:

1. Изучить соответствующий теоретический материал.
 2. Продумать ход выполнения заданий. Работу выполнить в рабочей тетради для самостоятельных работ.
 3. Выполнить задания для самоконтроля.
 4. Выполнить тестовое задание.
 5. Подготовить к защите отчет по практическому занятию.
- За выполненные задания преподавателем выставляется оценка.
За защиту практического занятия преподавателем выставляется зачет.
- Задание 1. Требуется ответить, какое имущество может быть передано кредитору в качестве обеспечения задолженности по кредитам и займам и, как такое имущество будет отражаться на счетах учета заемщика.
- Ситуация 1. У А.С. Пушкина в драме «Скупой рыцарь» есть следующие строки:

Он говорит, что более не может Взаимы давать нам денег без залога.

Задание 2. Определить сумму процентов, причитающихся к уплате банку за март и апрель месяц и отразить операции по их начислению и уплате на счетах учета заемщика.

Ситуация 1. 16 марта 20...г. организация взяла в банке кредит на пополнение оборотных средств 3000000 руб. сроком на один год под 18% годовых. По условиям кредитного договора проценты уплачиваются ежемесячно.

Задания для самоконтроля.

1. Кредиты могут выдавать:

- а) юридические лица;
- б) кредитные учреждения;
- в) физические лица;
- г) юридические и физические лица.

2. Займы могут предоставлять:

- а) юридические лица;
- б) кредитные учреждения;
- в) физические лица;
- г) юридические и физические лица.

3. Кредиты, предоставленные со сроком погашения более чем через 12 месяцев, учитывают на синтетическом счете:

- а) 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;
- б) 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»;

4. Займы, предоставленные со сроком погашения до 12 месяцев, учитываются на синтетическом счете:

- а) 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;
- б) 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».

5. Задолженность считается срочной, если по полученным займам и кредитам:

- а) срок погашения по условиям договора не наступил или пролонгирован в установленном порядке;
- б) истек срок погашения согласно условиям договора;
- в) срок погашения, согласно условиям договора, не превышает 12 месяцев.

Тестовое задание

Выбрать из предложенных вариантов только один правильный ответ.

1. Погашение задолженности перед поставщиком за счет средств краткосрочного кредита отражается бухгалтерской записью...

Варианты ответов:

- 1. Д-т 51 "Расчетные счета" К-т 67 "Расчеты по долгосрочным кредитам и займам".
- 2. Д-т 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам" К-т 51 "Расчетные счета".
- 3. Д-т 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" К-т 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам".
- 4. Д-т 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" К-т 51 "Расчетные счета".

2. Кредиты и займы принимаются к бухгалтерскому учету в составе ...

Варианты ответов:

- 1. дебиторской задолженности.
 - 2. кредиторской задолженности.
 - 3. денежных средств.
 - 4. внеоборотных активов.
3. Перевод долгосрочной задолженности в краткосрочную производится в момент, когда до возврата основной суммы долга остается _____ дней.

Варианты ответов:

1. 30
2. 180
3. 120
4. 365

4. Краткосрочной задолженностью считается задолженность по полученным кредитам и займам, срок погашения которой не превышает _____ месяцев.

Варианты ответов:

1. 2
2. 12
3. 3
4. 6

5. Получение кредитов и займов отражается проводками ...

Варианты ответов:

1. Дт 51 «Расчетные счета» Кт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам».
2. Дт 51 «Расчетные счета» Кт 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».
3. Дт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» Кт 51 «Расчетные счета».
4. Дт 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» Кт 51 «Расчетные счета».

6. Привлечением заемных средств является ...

Варианты ответов:

1. выпуск и продажа облигаций.
2. предоставление займа другой организации.
3. получение векселя при расчетах за проданную продукцию.
4. получение кредита в банке.

7. Выдача организацией векселя в уплату поставщику за приобретенный товар отражается на счете ...

Варианты ответов:

1. 67 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» в кредите.
2. 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» в кредите.
3. 58 «Финансовые вложения» в кредите.
4. 58 «Финансовые вложения» в дебете.

8. Задолженность заемщика по полученным займам и кредитам в учете подразделяется на ...

Варианты ответов:

1. краткосрочную и просроченную.
2. краткосрочную и долгосрочную.
3. срочную и краткосрочную.
4. долгосрочную и просроченную.

Тема 2.13. Учётная политика

При изучении данной темы следует:

1. Изучить соответствующий теоретический материал.
2. Ответить на контрольные вопросы.
3. Выполнить тестовое задание.
4. Подготовить к защите отчет по практическому занятию.

За защиту практического занятия преподавателем выставляется зачет.

Контрольные вопросы:

1. Что понимается под учетной политикой организации?
2. Назовите основные требования, которые должна обеспечивать учетная политика организации.
3. Назовите способы введения изменений в учетной политике.
4. Оформление избранной учетной политики.

5. Назовите требования (принципы), используемые при формировании учетной политики.
6. Каковы основные допущения, лежащие в основе учетной политики?
7. Каковы требования, предъявляемые к учетной политике?
7. Каково место учетной политики в системе управления организацией?
9. Что означает раскрытие учетной политики?
10. В каких законодательно установленных формах руководителем может быть организовано ведение бухгалтерского учета?
11. Что означает централизованный и децентрализованный учет?
12. Перечислите права и обязанности главного бухгалтера.
13. Назовите виды ответственности, и санкции за нарушение правил ведения бухгалтерского учета.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Выберите правильные ответы

1. Согласно Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, в организациях, которые по законодательству РФ относятся к субъектам малого предпринимательства, руководителю организации рекомендуется

- а) учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;
- б) ввести в штат должность бухгалтера;
- в) передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;
- г) вести бухгалтерский учет лично.

Выберите правильный ответ

2. Согласно Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, в организациях, которые относятся к средним и крупным, руководителю организации рекомендуется

- а) учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;
- б) ввести в штат должность бухгалтера;
- в) передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;
- г) вести бухгалтерский учет лично.

3. В организациях, когда учетный аппарат сосредоточен в главной бухгалтерии, где ведется весь синтетический и аналитический учет на основе документов поступающих из различных подразделений, которые осуществляют лишь первичную регистрацию хозяйственных операций, такой вид учета называется

- а) комплексным;
- б) централизованным;
- в) децентрализованным;
- г) оперативным.

4. В организациях, когда весь учетный аппарат находится в различных подразделениях, где синтетический и аналитический учет рассредоточен и где составляются балансы и отчетность, а главная бухгалтерия составляет сводный баланс и отчеты по всей организации, такой вид учета называется

- а) комплексным;
- б) централизованным;
- в) децентрализованным;
- г) оперативным.

5. Положение о бухгалтерии разрабатывается

- а) руководителем организации;
- б) главным бухгалтером организации;
- в) специалистами организации;
- г) вышестоящими органами.

6. Должностные обязанности, требования к квалификации и объему знаний работников бухгалтерии организации определены в

- а) Кодексе профессиональной этики бухгалтера;
- б) Законе «О бухгалтерском учете»;
- в) Уставе организации;
- г) Должностных инструкциях.

Выберите правильные ответы

7. Должностные обязанности главного бухгалтера организации:

- а) организация работы по постановке и ведению бухгалтерского учета;
- б) формирование учетной политики организации;
- в) утверждение учетной политики организации;
- г) обязательное участие в проведении инвентаризации организации;
- д) организация культурно-массовых мероприятий;
- е) руководство формированием информационной системы бухгалтерского учета и отчетности, внедрением прогрессивных форм и методов учета и контроля;
- ж) проведение аудиторской проверки в организации, если она подлежит обязательному аудиту;
- з) своевременное перечисление налогов и сборов в бюджет, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- и) обеспечение сохранности бухгалтерских документов и сдачи их в архив;
- к) оказание методической помощи руководителям и работникам организации по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и анализа хозяйственной деятельности.

8. Главный бухгалтер организации должен знать

- а) законодательство о бухгалтерском учете, нормативные и методические документы по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности;
- б) Уголовный кодекс Российской Федерации;
- в) Кодекс этики профессионального бухгалтера;
- г) формы и порядок финансовых расчетов;
- д) профиль, специализацию и структуру организации поставщиков;
- е) результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности у покупателей;
- ж) порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности;
- з) правила хранения бухгалтерских документов и защиты информации.

9. Требования к квалификации главного бухгалтера в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» 402-ФЗ:

- а) высшее или среднеспециальное образование;
- б) высшее профессиональное (экономическое) образование;
- в) стаж бухгалтерско-финансовой работы, либо аудиторской деятельности, не менее 5 лет;
- г) стаж бухгалтерско-финансовой работы, либо аудиторской деятельности, не менее 3 лет;
- д) стаж бухгалтерско-финансовой работы, либо аудиторской деятельности, не менее 7 лет;
- е) наличие аттестата профессионального бухгалтера;
- ж) стаж при отсутствии высшего профессионального образования по специальностям бухгалтерского учета и аудита - не менее 5 лет из последних семи календарных лет;

3) не иметь неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики.

Выберите правильный ответ

10. Под учетной политикой организации понимается

- а) совокупность способов учета затрат на производство;
- б) совокупность способов ведения экономическим субъектом бухгалтерского учета;
- в) полнота учета всех хозяйственных операций;
- г) планирование хозяйственной деятельности организации.

Выберите правильные ответы

11. При формировании учетной политики к способам ведения бухгалтерского учета в организации относятся способы

- а) группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности;
- б) полноты отражения фактов хозяйственной деятельности;
- в) построения системы контроля;
- г) организации документооборота;
- д) применения счетов бухгалтерского учета;
- е) отражения на счетах хозяйственных процессов;
- ж) обработки информации;
- з) погашения стоимости активов.

12. При формировании учетной политики организации предполагаются допущения

- а) имущественной обособленности;
- б) оценки фактов хозяйственной деятельности;
- в) непрерывности деятельности;
- г) последовательности применения учетной политики;
- д) ликвидности имущества;
- е) временной определенности фактов хозяйственной деятельности;
- ж) рациональности построения учетного процесса.

13. Учетная политика организации должна отвечать требованиям

- а) своевременности;
- б) непрерывности деятельности;
- в) полноты;
- г) осмотрительности;
- д) временной определенности фактов хозяйственной деятельности;
- е) приоритета содержания перед формой;
- ж) непротиворечивости;
- з) рациональности.

Выберите правильный ответ

14. Под полнотой учетной политики понимается обеспечение отражения в бухгалтерском учете

- а) операций по продаже продукции, работ, услуг;
- б) всех фактов хозяйственной деятельности;
- в) операций по учету затрат на производство;
- г) операционных расходов.

15. Осмотрительность учетной политики означает применение способов учета, обеспечивающих большую готовность признания в бухгалтерском учете

- а) расходов и обязательств;
- б) доходов и активов;
- в) пассивов и активов;
- г) доходов и потерь.

16. Приоритет содержания перед формой в учетной политике - это ориентирование при отражении фактов хозяйственной деятельности не столько на их правовую форму, сколько на

- а) тождество синтетического и аналитического учета;
- б) полноту заполнения реквизитов первичных документов;
- в) их экономическое содержание и условия хозяйствования;
- г) своевременность отражения фактов хозяйственной деятельности.

17. Непротиворечивость учетной политики организации заключается в обеспечении тождества данных

- а) аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- б) бухгалтерской отчетности синтетическому и аналитическому учету;
- в) хронологического и систематического учета;
- г) хронологического учета показателям бухгалтерской отчетности.

18. Под рациональностью понимается экономное ведение учета исходя из

- а) масштабов деятельности организации;
- б) оперативности получения бухгалтерской информации;
- в) затрат на получение отчетной информации;
- г) условий хозяйственной деятельности и величины организации.

19. Учетная политика организации формируется

- а) руководителем организации;
- б) вышестоящей организацией или органом, создавшим организацию;
- в) главным бухгалтером;
- г) главным бухгалтером и руководителем финансовой службы.

20. Учетная политика утверждается

- а) руководителем организации;
- б) вышестоящей организацией или органом, создавшим организацию;
- в) главным бухгалтером;
- г) главным бухгалтером и руководителем финансовой службы.

21. Принятая организацией учетная политика оформляется

- а) служебной запиской главного бухгалтера;
- б) учредительными документами организации;
- в) приказом или распоряжением;
- г) договором.

Выберите правильные ответы

22. Согласно Налоговому Кодексу РФ под грубым нарушением правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения понимается

а) отсутствие первичных документов или счетов-фактур;
б) просроченная кредиторская задолженность;
в) просроченная дебиторская задолженность;
г) систематическое (два раза и более в течение календарного года) несвоевременное или неправильное отражение на счетах бухгалтерского учета, в регистрах налогового учета и в отчетности хозяйственных операций, денежных средств, материальных ценностей, нематериальных активов и финансовых вложений налогоплательщика;

д) отсутствие регистров бухгалтерского учета.

23. Согласно Кодексу об административных правонарушениях под грубым нарушением правил ведения бухгалтерского учета и представления отчетности понимается

- а) искажение сумм начисленных налогов и сборов не менее чем на 10%;
- б) искажение сумм начисленных налогов и сборов не менее чем на 25%;
- в) искажение статьи формы бухгалтерской отчетности не менее чем на 10%;

- г) искажение статьи формы бухгалтерской отчетности не менее чем на 25%.
24. Согласно Уголовному кодексу РФ, руководитель и бухгалтер, как должностные лица, могут быть привлечены к уголовной ответственности за;
- а) должностные преступления;
 - б) гражданские преступления;
 - в) преступления экономической направленности;
 - г) моральные преступления.

Тема 2.14. Технология составления бухгалтерской отчетности

При изучении данной темы следует:

1. Изучить соответствующий теоретический материал.
2. Подготовить реферат на тему «Бухгалтерская отчетность, ее виды и формы».
3. Ответить на контрольные вопросы.
4. Выполнить задания для самоконтроля.

За выполненный реферат преподавателем выставляется оценка.

Контрольные вопросы 1.

1. Дайте понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Перечислите основные нормативные документы регулирующие составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.
3. Назовите и опишите виды отчетности организации.
4. Какие требования предъявляются к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
5. Охарактеризуйте Концепцию развития бухгалтерской отчетности в РФ.
6. Укажите состав, порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Контрольные вопросы 2.

1. Что представляет собой отчетность организации?
2. Как классифицируется отчетность организации?
3. В чем сущность бухгалтерской отчетности?
4. За какие периоды составляют бухгалтерскую отчетность?
5. Назовите основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
6. Что представляет собой отчетный год?
7. Назовите сроки предоставления годовой и квартальной бухгалтерской отчетности.
8. Кому представляется бухгалтерская отчетность в обязательном порядке?
9. В чем заключается публикация отчетности?
10. Кто обязан публиковать отчетность и в какие сроки?
11. Охарактеризуйте группы внутренних пользователей бухгалтерской информации.
12. На какие группы подразделяются внешние пользователи бухгалтерской информации?
13. Назовите виды искажений в бухгалтерской отчетности.

Задания для самоконтроля.

Выберите правильный ответ

1. Совокупность показателей, характеризующих деятельность организации за определенный период времени, называется
 - а) формой бухгалтерского учета;
 - б) отчетностью организации;
 - в) активами организации;
 - г) результатами деятельности организации.
2. 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;

в) обобщенную информацию организации по обязательствам за отчетный период.

3. Контроль за деятельностью организации и сохранностью ее имущества осуществляется с помощью отчетности

а) статистической;

б) оперативной;

в) налоговой;

г) бухгалтерской.

4. Отчетность, которая составляется по данным статистического, оперативного и бухгалтерского учета и обобщает информацию по отраслям, регионам и экономике страны в целом, называется

а) статистической;

б) оперативной;

в) налоговой;

г) бухгалтерской.

5. Отчетность, которая содержит сведения по основным показателям за короткие промежутки времени (сутки, пятидневку, декаду) и используется для оперативного контроля за деятельностью организации и управления ею, называется

а) статистической;

б) оперативной;

в) налоговой;

г) бухгалтерской.

6. Бухгалтерская отчетность, составляемая по итогам работы за месяц или квартал нарастающим итогом с начала года называется

а) текущей;

б) промежуточной;

в) оперативной;

г) сводной.

7. В состав годовой бухгалтерской отчетности включаются

а) бухгалтерский баланс;

б) отчет о прибылях и убытках;

в) отчет об изменениях обязательств;

г) отчет о движении денежных средств;

д) отчет о продаже продукции;

е) приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках;

ж) отчет о затратах на производство.

Выберите правильные ответы

8. Требования к бухгалтерской отчетности:

а) соблюдение учетной политики;

б) приоритет содержания над формой;

в) достоверность и полнота информации;

г) сопоставимость бухгалтерской отчетности;

д) отражение только той информации, которая выгодна собственнику;

е) нейтральность информации.

Выберите правильный ответ

9. Отчетность организации подписывается

а) руководителем и главным бухгалтером;

- б) руководителем организации;
 - в) главным бухгалтером;
 - г) аудитором, осуществляющим проверку.
10. Отчетной датой при составлении бухгалтерской отчетности является
- а) последний календарный день отчетного месяца;
 - б) 30-е число отчетного месяца;
 - в) 1-е число следующего за отчетным месяца;
 - г) любое число, утвержденное в учетной политике организации.
11. При составлении бухгалтерской отчетности отчетным годом признается
- 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;
 - г) любой период, утвержденный в учетной политике организации.
12. Бухгалтерская отчетность должна быть составлена в валюте
- а) Российской Федерации;
 - б) долларах США;
 - в) Российской Федерации и страны, чей инвестор произвел вклад в уставный капитал российской организации;
 - г) в любой валюте.
- Выберите правильные ответы
13. Пользователи бухгалтерской информацией бывают:
- а) оперативные;
 - б) внутренние;
 - в) внешние;
 - г) финансовые;
 - д) контролирующие.
14. Внутренние пользователи финансовой отчетности:
4. Внутренние пользователи финансовой отчетности:
- а) налоговые органы;
 - б) собственники организации;
 - в) менеджеры;
 - г) руководители подразделений;
 - д) арбитраж;
 - е) органы статистики;
 - ж) мастера и служащие организации.
15. Внешние пользователи бухгалтерской информацией с прямым финансовым интересом:
- а) инвесторы;
 - б) финансовые органы;
 - в) налоговые органы;
 - г) кредитующие банки;
 - д) поставщики.
16. Внешние пользователи бухгалтерской информацией с косвенным финансовым интересом:
- а) правительственные органы; б) финансовые органы; в) налоговые органы;
 - г) кредитующие банки; д) органы статистики; е) аудиторские фирмы;
 - ж) страховые компании; з) заказчики.
17. Внешние пользователи бухгалтерской информацией без финансового интереса: а) инвесторы; б) органы статистики; в) налоговые органы; г) аудиторские фирмы; д) арбитраж.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- умения обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- умения обучающихся активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

Критерии оценки преподаватель определяет самостоятельно исходя из содержания задания и его целей.

Критерии оценивания доклада (реферата)

Оценка «отлично» выставляется студенту, если содержание доклада (реферата) соответствует заявленной в названии тематике; доклад (реферат) оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления доклада (реферата); доклад (реферат) имеет четкую композицию и структуру; в тексте доклада (реферата) отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объеме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте доклада (реферата); отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад (реферат) представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если содержание доклада (реферата) заявленной в названии тематике; доклад (реферат) оформлен в соответствии с общими требованиями написания доклада (реферата), но есть погрешности в техническом оформлении; доклад (реферат) имеет четкую композицию и структуру; в тексте доклада (реферата) отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объеме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объеме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада (реферата); отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад (реферат) представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала.

Оценка «удовлетворительно», если содержание доклада (реферата) соответствует заявленной в названии тематике; в целом доклад (реферат) оформлен в соответствии с общими требованиями написания доклада (реферата), но есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад (реферат) имеет четкую композицию и структуру, но в тексте доклада (реферата) есть логические нарушения в представлении материала; в полном объеме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объеме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада (реферата); есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические,

лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом доклад (реферат) представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала.

Оценка «неудовлетворительно», если содержание доклада (реферата) соответствует заявленной в названии тематике; в докладе (реферате) отмечены нарушения общих требований, написания доклада (реферата); есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад (реферат) имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте доклада (реферата) есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада (реферата); есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом доклад (реферат) представляет собой достаточно самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала.

Критерии оценивания решения ситуационных задач

Оценка «отлично» выставляется студенту, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить аргументированное рассуждение по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы; понимать более широкий контекст, в рамках которого находится ситуация: её связи с другими проблемами, определять риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если демонстрируются: умения использовать системный и ситуативный подходы, представить определённые аргументы рассуждения по проблеме, получить и обработать дополнительные данные; определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, причины возникновения ситуации, проблемы и её связи с другими проблемами, определять некоторые риски, трудности при разрешении проблемы, подготовить программу действий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если демонстрируются: умения представить рассуждения по проблеме, определять цели, задачи, результаты предстоящей деятельности, определять возможные связи проблемы с другими проблемами, частично описать программу действий.

Критерии оценивания практического занятия

«Зачтено» - студент знает теоретические основы и методику выполнения практической работы, самостоятельно демонстрирует мануальные навыки, анализирует результаты исследования и формулирует выводы (допускаются некоторые малозначительные ошибки, которые студент обнаруживает и быстро исправляет самостоятельно или при коррекции преподавателем);

«Не зачтено» - студент не знает методики выполнения практической работы и её теоретических основ, не может самостоятельно провести исследование, делает грубые ошибки в интерпретации полученных результатов, не может сформулировать выводы, оформить отчет.

Критерии оценивания выполнения тестовых работ

Все верные ответы берутся за 100%, тогда отметка выставляется в соответствии с таблицей:

Процент выполнения задания	Отметка
90% - 100%	отлично
70% - 89%	хорошо
50% - 69%	удовлетворительно
менее 50%	неудовлетворительно

5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ НЕКОТОРЫХ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Как написать реферат

Написание реферата – одна из форм активной самостоятельной работы студентов.

1. Выберите тему реферата. Она должна быть актуальной, проблемной и конкретно сформулированной. Необходимо четко представлять, какой смысл кроется в формулировке темы, какого теоретического и фактического материала она требует.

2. Составить план реферата.

3. Подберите литературу по заявленной теме. Сделайте все необходимые выписки.

При работе с первоисточниками нужно помнить следующее:

- Необходимо использовать несколько источников. Практика показывает, что их должно быть не менее трех.
- Учитываются сроки издания различных источников и их восприятие через призму времени и событий.

- Обратите внимание на цель, время и историю написания первоисточника.

- Прочитайте текст. Разбейте его на смысловые части, выделите непонятные слова, найдите их значение.

- Сформулируйте вопросы в тексте ответы на них.

- Сделайте все необходимые расчеты, запишите цитаты (обязательно укажите страницу). Стремитесь к кратким записям. Отделяйте одну мысль от другой.

- Материал из каждого источника лучше записывать на отдельном листе.

Памятка дня сравнительной характеристики:

- Установите цель сравнения.

- Убедитесь, что материала достаточно, чтобы проводить сравнение.

- Найдите черты сходства и различия в объектах или явлениях.

- Запишите выводы.

4. Напишите реферат, используя рекомендации по составлению конспекта.

Конспект - краткое письменное изложение содержание текста, более полное, чем тезисы. Конспект полно отражает главное в содержании текста. Помните, что полно не означает подробно.

Конспект должен быть небольшим по объему. Записать текст кратко -значит, изложить содержание большей частью своими словами (исключение составляют цитаты, правила, законы и т.п.).

- Определите цель составления конспекта.

- Внимательно ознакомьтесь с текстом первоисточника.

- Свои выводы подтверждайте цитатами. Не искажайте мысль автора.

- Выделите слова, фразы, абзацы.

- Пишите четко и разборчиво.

- Выделите главное текстоведелителем.

Реферат всегда имеет введение, основную часть и заключение.

Введение объемом до 2-3 страниц содержит мотивацию и актуальность выбранной темы, цель написания реферата.

Основное содержание темы раскрывается на 10 – 15 страницах.

Обязательно нужно показать различные точки зрения или разные подходы к трактовке выбранной проблемы (тема реферата). Материал нужно разбить на смысловые части – главы. Каждая глава имеет свое название и заканчивается выводом.

В заключение обязательно выразите свое отношение к изложенной теме. Выводы, заключение не должны противоречить выводам по каждой главе.

5. Прочитайте реферат и отредактируйте его. В тексте нельзя допускать сокращений в написании наименований, названий, слов. Текст записывается на одной стороне листа формата А – 4.

6. Правильно оформите реферат.

На титульном листе укажите полное наименование образовательного учреждения, тема реферата, сведения о себе и руководителе, год написания реферата. В соответствии с законодательством образец титульного листа разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно на основании требований ГОСТа.

Лист «Содержание» - это перечень названий структурных частей реферата.

Обязательно укажите начальную страницу каждой части.

Помните, что каждая глава должна начинаться с новой страницы. В тексте после каждой цитаты в скобках нужно указать номер, под которым этот источник записан в списке используемой литературы.

Список используемой литературы оформляется в алфавитном порядке. Сначала записываются фамилия и инициалы автора книги, учебника, монографии и т.п. Затем название без кавычек, город, название издательства, год издания, номер издания. Для статьи обязательно указать название СМИ, год и дату издания.

Защита реферата

1. За две-три недели до дня защиты нужно отдать реферат на рецензирование. Это необходимо для того, чтобы заранее знать мнение рецензентов и подготовить контраргументы и ответы на вопросы. Если реферат предназначен для публичного выступления, нужно предположить аргументы «за» и «против» возможных оппонентов.

2. Выступление должно быть не более 10-15 минут. Автор называет тему реферата и объясняет свой выбор и актуальность темы. Далее необходимо кратко охарактеризовать использованные источники. Затем кратко и основные идеи работы и выводы. В ходе выступления нужно обязательно высказывать свое аргументированное мнение.

3. Затем слушатели задают вопросы отвечать на них следует корректно, кратко и четко.

4. Если была рецензия, ее зачитывает преподаватель, в противном случае выступает оппонент.

5. Автор реферата выступает с заключительным словом.

Памятка для оппонента (референта)

1. Выскажите сначала общее впечатление о работе или устном выступлении.

2. Оценит знание материала, логику его изложения.

3. Отметьте умение сравнивать, выделять главное, отстаивать свое мнение, а также охарактеризовать речь: эмоциональность, грамотность, образность.

4. Сделайте вывод о работе и оцените ее.

Структура реферата

Реферат, выполняемый обучающимися должен содержать следующие структурные элементы: титульный лист, заполненный по единой форме; оглавление с указанием всех разделов реферата и номерами страниц; введение объемом не более 1,5-2 печатные страницы; основная часть, которая содержит одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (пунктов, разделов); заключение, которое содержит главные выводы основной части, и в котором отмечается выполнение задач и достижение цели, сформулированных во введении; приложения, включающие график и таблицы (если таковые имеются); использованные источники. В тексте реферата обязательны ссылки на первоисточники.

Оформление содержания реферата

Общий объем реферата должен быть в пределах 10-15 печатных страниц. Печатный вариант работы выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297 мм). Текст работы

излагается на одной стороне листа. Все линии, цифры, буквы и знаки работы должны быть черного цвета.

Текст реферата, рисунки, формулы, таблицы, а также номера страниц не должны выходить за пределы двухсантиметровой рамки листа А4. Номера страниц должны быть проставлены внизу правый угол. При использовании текстового редактора Word, для выполнения этих условий необходимы следующие настройки: размер бумаги А4; поля слева, сверху, справа по 2 см, нижнее поле 2,5 см, расстояние от нижнего края страницы до нижнего колонтитула 2 см; номер страницы – внизу справа.

Основной текст реферата быть должен быть набран шрифтом Times New Roman, размер 14 пт, начертание обычное, через полуторный интервал, выравнивание по ширине страницы. Для оформления таблиц и подписей к рисункам допускается Times New Roman, размер 12 пт.

Название каждой главы начинается с новой страницы, объем главы не может быть меньше 5 страниц. Заголовки и подзаголовки должны быть выделены и отличаться от основного текста (шрифтом, жирностью, курсивом и пр.).

Подзаголовки следует отделять от основного текста сверху двумя строками, снизу – одной. В тексте должны отсутствовать сокращения, кроме общепринятых, общепринятые или необходимые сокращения при первоначальном употреблении должны быть расшифрованы. Каждый рисунок, график или таблица в реферате должны быть пронумерованы и иметь заголовок или подпись. При наличии в реферате сносок на использованные научные или нормативные источники, сноски должны быть оформлены в соответствии с установленной формой.

Реферат должен быть переплетен в обложку или помещен в папку - скоросшиватель (картонную или пластиковую).

Реферат должен быть предоставлен в установленный преподавателем срок. В случае несвоевременного представления работы, реферат не проверяется преподавателем и не зачитывается как выполненный.

Порядок работы при написании реферата

В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

- вводный - выбор темы, работа над планом и введением;
- основной - работа над содержанием и заключением реферата;
- заключительный - оформление реферата;

- защита реферата (на практическом занятии, экзамене, студенческой конференции и т.д.)

Работа над рефератом начинается с выбора темы исследования. Заинтересованность автора в проблеме определяет качество проводимого исследования и соответственно успешность его защиты. Выбирая круг вопросов своей работы, не стоит спешить воспользоваться списком тем, предложенным преподавателем. Надо попытаться сформулировать проблему своего исследования самостоятельно. При определении темы реферата нужно учитывать и его информационную обеспеченность. С этой целью, во-первых, можно обратиться к библиотечным каталогам, а во-вторых, проконсультироваться с преподавателем и библиотекарем.

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно надо думать над составлением плана: необходимо четко соотносить цель и план работы.

План – это точный и краткий перечень положений в том порядке, как они будут расположены в реферате, этапы раскрытия темы. Существует два основных

типа плана: простой и сложный (развернутый). В простом плане содержание реферата делится на параграфы, а в сложном на главы и параграфы.

При работе над планом реферата необходимо помнить, что формулировка пунктов плана не должна повторять формулировку темы.

При работе над введением необходимо опираться на навыки, приобретенные при написании изложений и сочинений. В объеме реферата введение, как правило, составляет 1-2 машинописные страницы. Введение обычно содержит вступление, обоснование актуальности выбранной темы, формулировку цели и задач реферата, краткий обзор литературы и источников по проблеме, историю вопроса и вывод.

Содержание реферата должно соответствовать теме, полно ее раскрывать. Все рассуждения нужно аргументировать. Реферат показывает объективное отношение автора к излагаемому материалу. Следует стремиться к тому, чтобы изложение было ясным, простым и точным.

Заключение – самостоятельная часть реферата. Оно не должно быть переложением содержания работы. Заключение должно содержать основные выводы в сжатой форме, а также оценку полноты и глубины решения тех вопросов, которые вставали в процессе изучения темы. Объем заключения не должен превышать 2 печатных страниц.

Типичными ошибками, допускаемыми студентами при подготовке реферата, являются:

- недостаточное обоснование актуальности, практической и теоретической значимости полученных результатов, поверхностный анализ используемого материала;
- неглубокие критические оценки и рекомендации по решению исследуемой проблемы;
- поверхностные выводы и предложения;
- нарушение требований к оформлению реферата;
- использование информации без ссылок на источник.

Оформление печатного варианта реферата

Текст реферата набирается в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению докладов, действующих в учебном заведении.

5.2. Как написать доклад

Порядок работы при написании доклада

Для успешной работы над докладом следует выполнить следующее: серьезно отнестись к выбору темы, освоить навыки подбора литературы, методы работы с источниками.

При выборе темы следует проконсультироваться с преподавателем и ознакомиться с требованиями к докладу. После актуализации тематической проблемы следует изучить научные труды ведущих специалистов в выбранной предметной области, проанализировать существующие теории, гипотезы и результаты научных исследований. В основных положениях доклада должен быть отражен анализ, классификация и систематизация отобранного материала.

Структура доклада

Структура доклада традиционно состоит из трех разделов: введения, основной части и заключения.

Во введении необходимо указать тему и цель доклада, определить проблему и ввести основные понятия и термины доклада, а также обозначить тематические разделы доклада и наметить методы решения представленной в докладе проблемы и моделирует ожидаемые результаты.

Основная часть доклада представляет последовательное раскрытие тематических разделов работы в целях решения выше обозначенной проблемы.

В заключении студент приводит основные результаты и собственные суждения по поводу возможных путей решения рассмотренной проблемы, которые оформляет в виде рекомендаций.

Текст доклада должен составлять 3-5 машинописных листа. Данный объем текста обеспечит выступление студента в течение 7-10 минут в соответствии с регламентом. Следовательно, необходимо тщательно отбирать материал для доклада, не перегружая его лишней информацией. Очень важно уложиться в отведенное для доклада время: если вас прервут на середине доклада, то вы не сможете сообщить самого главного – результатов вашей самостоятельной работы, что отрицательно отразится на качестве выступления и существенно снизит оценку.

Конспект доклада должен кратко отражать главные моменты из введения, основной части и заключения. Во время подготовки конспекта следует подобрать необходимый иллюстративный материал, сопровождающий доклад (основные тезисы, формулы, схемы, чертежи, таблицы, графики и диаграммы, фотографии и т.п.).

Оформление печатного варианта доклада

Текст доклада набирается в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению докладов, действующих в учебном заведении.

5.3. Решение задач

Решение задач предполагает постановку обучаемого на место практического работника.

Какого-либо единого общепринятого алгоритма, как решать задачи по бухучету, не содержится в правовых документах РФ. Вместе с тем выделить общие этапы и состав задач, которые стоят перед специалистом на каждом из этапов, возможно.

В частности, это следующие этапы:

Общетеоретический. Данный этап подразумевает необходимость для специалиста «освежить» понимание основных принципов бухучета, типов хозяйственных операций, присущих организации, а также существующих форм бухгалтерской организации.

Также следует просмотреть план счетов бухучета с тем, чтобы уточнить необходимые аспекты синтетического и аналитического учета, определить корреспондирующие счета в рамках конкретной стоящей задачи.

Этап определения общего решения. В рамках данного этапа специалист изучает условия стоящей перед ним бухгалтерской задачи, понимает суть произошедших операций, после чего составляет бухгалтерские проводки с помощью «самолетиков» по необходимым счетам.

ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ! Метод составления «самолетиков» по счетам бухучета позволяет специалисту наглядно увидеть, какое обязательство когда возникает, прекращается, поступает или выбывает имущество в организации и т. д.

6. ЛИТЕРАТУРА

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть первая, вторая, третья, четвёртая) // Собрание Законодательства Российской Федерации от 25 декабря 2006 г. N 52 (часть I) ст. 5496 (ред. от 29.07.2017). Форма доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3824 (ред. от 13.04.2016). Форма доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ // СЗ РФ от 7 января 2002 г. N 1 (часть I) ст. 3. (ред. от 29.07.2017). Форма доступа: <http://www.consultant.ru>
4. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 23.05.2016). Форма доступа: [Consultant.ru>document/cons_doc_LAW_122855/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/)
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000г. № 94н (в редакции от 8.11.2010г.). Форма доступа: [Consultant.ru>document/cons_doc_LAW_29165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/)
6. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 октября 2008г. №106н. (с изменениями и дополнениями от 28.04.2017г.). Форма доступа: [base.garant.ru>ПБУ 1/2008](http://www.base.garant.ru)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 № 116н. (с изменениями и дополнениями от 6.04.2015г.). Форма доступа: [base.garant.ru>12163623/](http://www.base.garant.ru)
8. Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте" ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 г. №154н. (с изменениями и дополнениями от 24.12.2010г.). Форма доступа: [base.garant.ru>12151641/](http://www.base.garant.ru)
9. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999г. № 43н. (с изменениями и дополнениями от 18.11.2010г.). Форма доступа: [Consultant.ru>document/cons_doc_LAW_18609](http://www.Consultant.ru)
10. Положение по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09 июня 2001г. №44н. (с изменениями и дополнениями от 16.05.2016г.). Форма доступа: [docs.cntd.ru>document/901790702](http://www.docs.cntd.ru)
11. Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26н. (с изменениями и дополнениями от 16.05.2016г.). Форма доступа: [base.garant.ru>Учет основных средств](http://www.base.garant.ru)
12. Положение по бухгалтерскому учету "События после отчетной даты" ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.11.98 г. № 56н. (с изменениями и дополнениями от 6.04.2015г.). Форма доступа: [base.garant.ru>12114110](http://www.base.garant.ru)
13. Положение по бухгалтерскому учету "Условные факты хозяйственной деятельности" ПБУ 8/2010. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.2010г. №167н. (с изменениями и дополнениями от 6.04.2015г.). Форма доступа: [base.garant.ru>12182729](http://www.base.garant.ru)
14. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999г. № 32н. (с изменениями и дополнениями от 6.04.2015г.). Форма доступа: [base.garant.ru>ПБУ 9/99 Доходы организации](http://www.base.garant.ru)

15. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999г. № 3н. (с изменениями и дополнениями от 6.04.2015г.). Форма доступа: base.garant.ru ПБУ 10/99 Расходы организации
16. Положение по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 апреля 2008 г. № 48н. (с изменениями и дополнениями от 6.04.2015г.). Форма доступа: base.garant.ru 12160678
17. Положение по бухгалтерскому учету "Информация по сегментам" ПБУ 12/2010. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 8.11.2010 г. № 143н. (с изменениями и дополнениями от 19.07.2017г.). Форма доступа: base.garant.ru 12181101
18. Положение по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.10.2000 г. № 92н. (с изменениями и дополнениями от 19.07.2017г.). Форма доступа: base.garant.ru 12121299
19. Положение по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 г. № 153н. (с изменениями и дополнениями от 19.07.2017г.). Форма доступа: base.garant.ru 12158476/
20. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. № 107н. (с изменениями и дополнениями от 19.07.2017г.). Форма доступа: base.garant.ru 12163098/
21. Положение по бухгалтерскому учету "Информация по прекращаемой деятельности" ПБУ 16/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2002 г. № 66н. (с изменениями и дополнениями от 19.07.2017г.). Форма доступа: base.garant.ru 12127725/
22. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19.11.2002 г. № 115н. (с изменениями и дополнениями от 19.07.2017г.). Форма доступа: base.garant.ru 12129182/
23. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов по налогу на прибыль" ПБУ 18/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19.11.2002 г. № 114н. (с изменениями и дополнениями от 19.07.2017г.). Форма доступа: base.garant.ru Положение
24. Положение по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.2002 г. № 126н. (с изменениями и дополнениями от 19.07.2017г.). Форма доступа: base.garant.ru 12129387/
25. Положение по бухгалтерскому учету "Информация об участии в совместной деятельности" ПБУ 20/03. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.11.2003 г. № 105н. (с изменениями и дополнениями от 19.07.2017г.). Форма доступа: base.garant.ru 12134067/
26. Положение по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" ПБУ 21/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. № 106н. (с изменениями и дополнениями от 19.07.2017г.). Форма доступа: online-buhuchet.ru izmeneniya...pbu-212008/
27. Положение по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Министерства финансов

Российской Федерации от 28.06.2010 г. № 63н. (с изменениями и дополнениями от 6.04.2015г.). Форма доступа: base.garant.ru/12177751/

28. Положение по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" ПБУ 23/2011. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011г. № 11н. (с изменениями и дополнениями от 19.07.2017г.). Форма доступа: base.garant.ru/12184342/

29. Положение по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" ПБУ 24/2011. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6.10.2011 г. № 125н. (с изменениями и дополнениями от 19.07.2017г.). Форма доступа: base.garant.ru/12192402/

Основные источники

1. Бухгалтерский учет. Учебник. Богаченко В.М., Кирилова Н.А., Ростов-на -Дону: "Феникс", 2015.

Дополнительные источники

1. Бурлуцкая, Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Вологда : "Инфра-Инженерия", 2017. Форма доступа: <https://e.lanbook.com/book/95772>.

2. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г.В. Беяева [и др.]. — Электрон. дан. — Воронеж : ВГУИТ, 2013. Форма доступа: <https://e.lanbook.com/book/72913>.

Интернет - ресурсы и справочно-правовые системы

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

Сайт научно-технической библиотеки Петербургского государственного университета путей сообщения Императора Александра I. Форма доступа: <http://www.library.pgups.ru>