МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»
в г. Кизляре
(филиал СПбГЭУ в г. Кизляре)

Цикловая методическая комиссия общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора
по учебно-методической работе
филиала
_____С.Р.Гаджибутаева
«4» сентября 2016 г.

МДК.01.01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ (профессиональный модуль)

Методические указания по выполнению самостоятельной (внеаудиторной) работы

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Кизляр
2016

Методические указания модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**» составлены:**

- в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- на основании учебного плана направления подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным ректором СПбГЭУ

Составитель:

Преподаватель З.Р.Наврузбекова

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании цикловой методической комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от «04» сентября 2016 г., протокол №1.

Председатель ЦМК:

Шиукашвили Т.Т.

Методические указания согласованы:

Рецензент:

Гл. бух. ГБУ РД «Кизлярская районная поликлиника» Карепина Л.С.

Заведующий библиотекой филиала СПбГЭУ в г.Кизляре:

Запорожец Л.А.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель профессионального модуля овладеть указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля.

Задачи освоения профессионального модуля

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Программа профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» может быть использована при освоении основной профессиональной образовательной программы специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих:

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
1	2
20336	Бухгалтер

Профессиональный модуль ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» включает МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества.

Освоение ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин профессиональных модулей: «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»; «Технология составления бухгалтерской отчетности»; «Аудит».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.

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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

знать:

- технологию ввода остатков по счетам бухгалтерского учета(ОК 1-9, ПК 1.1, 1.2, 1.3);
- порядок работы с документами(ОК 1-9, ПК ПК1.1-1.4);
- учет основных средств и нематериальных активов(ОК 1-9, ПК 1.3);
- учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами(ОК 1-9, ПК1.1-1.4);
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги(ОК 1-9, ПК 1.3, 1.4);
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах(ОК 1-9, ПК 1.3);
- порядок оформления документов по поступлению и расходованию материально-производственных запасов (ОК 1-9, ПК 1.3);;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии(ОК 1-9, ПК 1.1, 1.4);
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости(ОК 1-9, ПК 1.1, 1.4);
- учет кредитов и займов(ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);
- учет заработной платы(ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);
- учет доходов и расходов(ОК 1-9, ПК 1.3);
- порядок формирования бухгалтерских регистров(ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

порядок формирования регламентированной бухгалтерской отчетности и налоговых деклараций(ОК 1-9, ПК 1.1-1.4).

уметь:

-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

-организовывать документооборот (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-разбираться в номенклатуре дел (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-оформлять денежные и кассовые документы (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-проводить учет основных средств (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-проводить учет нематериальных активов (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-проводить учет долгосрочных инвестиций (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-проводить учет материально-производственных запасов (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-проводить учет готовой продукции и ее реализации (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-проводить учет текущих операций и расчетов (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-проводить учет труда и заработной платы (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-проводить учет собственного капитала (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

-проводить учет кредитов и займов (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);

владеть:

- навыками документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации (ОК 1-9, ПК 1.1-1.4);.

4. ОБЪЕМ ЧАСОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Общая трудоемкость профессионального модуля составляет 300 часов.

Объём дисциплины	Всего часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Аудиторная работа:	200	22
Самостоятельная работа:	100	278
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет*/ экзамен)	Диф. зачет / экзамен квалификационный	Конт.раб./ Диф. зачет / экзамен квалификационный
Семестр:	4,5	1,2, 3

Распределение фонда времени по семестрам и типам занятий для разных форм обучения:

Наименование раздела (модуля) Наименование темы дисциплины	Форма обучения					
	очная			заочная		
	ЗЛ Т	ЗСТ	СР	ЗЛТ	ЗСТ	СР
Раздел 1. Ведение обработки первичных бухгалтерских документов.	**20**	**20**	**20**	**2**		**78**
Тема 1.1. Документирование хозяйственных действий и операций.	4	4	5	2		10
Тема 1.2. Последующий контроль за первичными документами.	4	4				10
Тема 1.3. Проведение таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов. Группировка первичных бухгалтерских документов	4	4				18
Тема 1.4. Организация документооборота.	4	2	5			10
Тема 1.5. Организация хранения первичной бухгалтерской документации.	2	4	5			10
Тема 1.6. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	2	2	5			20
Раздел 2. Формирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	**16**	**16**	**16**			
Тема 2.1**.** План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению.	4	4	6			

Тема 2.2 Рабочий план счетов организации.	4	4	5			
Тема 2.3. Этапы разработки рабочего плана счетов организации.	8	8	5			
Раздел 3. Проведение учета денежных средств и оформление денежных и кассовых документов.	**26**	**26**	**26**	**10**	**6**	**100**
Тема 3.1. Проведение учета денежных средств и оформление денежных и кассовых документов.	4	10	6	2	2	20
Тема 3.2. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.	4	4	5	2	2	20
Тема 3.3. Учет безналичных расчетов.	4	4	5	2	2	20
Тема 3.4. Документальное оформление кассовых операций.	4	4	5	2		20
Тема 3.5. Отчет кассира.	10	4	5	2		20
Раздел 4. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества.	**38**	**38**	**38**		**4**	**100**
Тема 4.1. Ведение учета основных средств.	4	4	4			10
Тема 4.2. Ведение учета нематериальных активов.	4	4	4		2	10
Тема 4.3. Ведение учета долгосрочных инвестиций.	4	4	4		2	10
Тема 4.4. Ведение учета финансовых вложений и ценных бумаг	4	2	4			10
Тема 4.5. Ведение учета материально-производственных запасов	4	4	4			10
Тема 4.6. Ведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости	4	4	4			10
Тема 4.7. Ведение учета готовой продукции и ее реализации	4	4	4			10
Тема 4.8. Ведение учета текущих операций и расчетов.	4	4	4			10
Тема 4.9. Ведение учета расчетов с работниками по прочим операциям	4	4	6			10
Тема 4.10. Ведение учета расчетов с подотчетными лицами.	2	4				10
Всего часов	**100**	**100**	**100**	**12**	**10**	**278**

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1 Ведение обработки первичных бухгалтерских документов.

Тема 1.1. Документирование хозяйственных действий и операций.

1.Основные элементы организации учетного процесса.

2.Нормативное регулирование процесса документирования и порядка ведения документов бухгалтерского учета.

3.Понятие первичной бухгалтерской документации и требования, предъявляемые к ней. Реквизиты первичных учетных документов. Классификация документов.

4. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов.

Тема 1.2. Последующий контроль за первичными документами.

1.Этапы бухгалтерской обработки и подготовки первичной учетной документации.

2. Проверка первичных документов по существу.

3. Формальная проверка первичных документов

4. Арифметическая проверка первичных документов.

Тема 1.3. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Группировка первичных бухгалтерских документов.

1. Таксировка и контировка бухгалтерских документов.

2. Учетные регистры.

Тема 1.4. Организация документооборота.

1.Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете.

2. Стадии документооборота и график документооборота.

Тема 1.5. Организация хранения первичной бухгалтерской документации.

1. Разработка номенклатуры дел бухгалтерии.

2. Основные правила работы архивов организаций.

Тема 1.6. . Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.

1.Классические способы исправления ошибок.

2. ПБУ 22/2010 "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности". Основные принципы исправления ошибок.

Раздел 2 Формирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.

Тема 2.1. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению.

1. Типовой план счетов бухгалтерского финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению.

2. Классификация счетов бухгалтерского учета.

Тема 2.2. Рабочий план счетов организации.

1.Требования к информации, формируемой в бухгалтерском учете.

2. Подходы к формированию рабочего плана счетов.

Тема 2.3. Этапы разработки рабочего плана счетов организации.

1.Требования к рабочему плану счетов организации.

2. Пошаговые рекомендации по построению рабочего плана счетов организации.

Раздел 3. Проведение учета денежных средств и оформление денежных и кассовых документов.

Тема 3.1. Проведение учета денежных средств и оформление денежных и кассовых документов.

1.Нормативные документы, регулирующие порядок расчетов на территории РФ. Порядок учета наличных расчетов.

2. Учет кассовых операций, денежных документов, переводов в пути.

3. Лимит остатка кассы. Ограничение по расчетам наличными денежными средствами. Ответственность за нарушение работы с денежной наличностью.

Тема 3.2. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.

1.Основные нормативные акты, регулирующие валютные операции и бухгалтерский учет валютных операций в Российской Федерации.

2. Учет кассовых операций в иностранной валюте.

3. Учет операций по валютным счетам.

4. Курсовая разница.

Тема 3.3. Учет безналичных расчетов.

1.Учет операций по расчетным счетам.

2. Учет денежных средств, находящихся на специальных счетах.

Тема 3.4.Документальное оформление кассовых операций.

1.Первичные учетные документы по учету кассовых операций.

2.Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги

Тема 3.5. Отчет кассира.

1.Правила заполнения отчета кассира.

Раздел 4. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества.

Тема 4.1. Ведение учета основных средств.

1.Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет основных средств.

2. Понятие и классификация основных средств.

3. Оценка и переоценка основных средств.

4. Учет поступления основных средств.

5. Учет выбытия и аренды основных средств.

6. Учет амортизации основных средств.

7. Учет ремонта основных средств.

8. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных.

Тема 4.2. Ведение учета нематериальных активов.

1.Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет нематериальных активов.

2. Понятие и классификация нематериальных активов.

3. Оценка нематериальных активов.

4. Учет выбытия нематериальных активов.

5. Учет выбытия нематериальных активов.

6. Учет амортизации нематериальных активов.

Тема 4.3.Ведение учета долгосрочных инвестиций .

1. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций.
2. Понятие долгосрочных инвестиций.
3. Оценка долгосрочных инвестиций.
4. Синтетический и аналитический учет долгосрочных инвестиций.
5. Учет операций по приобретению земельных участков и объектов природопользования.
6. Учет затрат по строительству объектов.
7. Учет приобретения основных средств и нематериальных активов.
8. Учет затрат по формированию основного стада продуктивного и рабочего скота.
9. Учет НИОКР.

Тема 4.4. Ведение учета финансовых вложений и ценных бумаг

1. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет финансовых вложений.
2. Понятие и классификация финансовых вложений.
3. Оценка финансовых вложений.
4. Синтетический и аналитический учет финансовых вложений.
5. Учет приобретения ценных бумаг.
6. Резерв под обесценение финансовых вложений.
7. Учет выбытия ценных бумаг и других операций с ними.
8. Учет прочих финансовых вложений

Тема 4.5. Ведение учета материально-производственных запасов

1. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет материально-производственных запасов.
2. Понятие материально-производственных запасов.
3. Классификация материально-производственных запасов.
4. Оценка материально-производственных запасов.
5. Особенности учета специальных инструментов, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды.
6. Учет формирования резервов под снижение стоимости материальных ценностей.
7. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.
8. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.
9. Учет транспортно-заготовительных расходов.

Тема 4.6. Ведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости

1. Нормативные документы, регулирующие учет затрат на производство.
2. Система учета производственных затрат.
3. Классификация затрат.
4. Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.
5. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.
6. Учет потерь и непроизводственных расходов.
7. Учет и оценка незавершенного производства.
8. Калькулирование себестоимости продукции.

Тема 4.7. Ведение учета готовой продукции и ее реализации

1.Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет готовой продукции и ее реализации.

2. Характеристика готовой продукции. Оценка готовой продукции.

3. Синтетический учет готовой продукции.

4. Особенности учета продукции (работ, услуг) при использовании счета 46 "Выполненные этапы по незавершенным работам".

5. Документальное оформление операций по движению готовой продукции.

6. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг).

7. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг).

8. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.

Тема 4.8. Ведение учета текущих операций и расчетов.

1.Нормативные документы, регулирующие учет текущих операций и расчетов.

2. Понятия дебиторской и кредиторской задолженности.

3. Сроки расчетов исковой давности.

4. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

5. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.

6. Учет расчетов с использованием векселей.

7. Учет резервов по сомнительным долгам.

8. Учет резервов по сомнительным долгам.

9. Учет расчетов с учредителями и акционерами.

10. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

11. Учет операций по доверительному управлению имуществом.

12. Учет расчетов с дочерними и зависимыми организациями.

13. Учет внутрихозяйственных расчетов.

Тема 4.9 Ведение учета расчетов с работниками по прочим операциям

1.Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет расчетов с работниками по прочим операциям.

2. Учет расчетов с работниками по прочим операциям.

Тема 4.10. Ведение учета расчетов с подотчетными лицами

1.Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.

2. Учет расчетов с подотчетными лицами. Документальное оформление операций по учету расчетов с подотчетными лицами.

3. Учет расходов по служебным командировкам.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

№	Вид внеаудиторной самостоятельной работы	Сроки выполнения	Примерные нормы времени (час.)	Формы контроля
1.1	Подготовка к тестированию	2	5	Тестирование (оценка в баллах)
1.4	Реферат	3	5	Печатный вариант

№	Вид внеаудиторной самостоятельной работы	Сроки выполнения	Примерные нормы времени (час.)	Формы контроля
1.5	Подготовка к тестированию	4	5	Тестирование (оценка в баллах)
1.6	Подготовка к контрольной работе	5	5	Контрольная работа (оценка в баллах)
2.1	Подготовка к тестированию	5	6	Тестирование (оценка в баллах)
2.2	Реферат	6	5	Печатный вариант
2.3	Доклад	6	5	Доклад
3.1	Подготовка к контрольной работе	8	6	Контрольная работа (оценка в баллах)
3.2	Реферат	8	5	Печатный вариант
3.3	Самоконтроль	10	5	Вопросы для самоконтроля
3.4	Подготовка к тестированию	10	5	Тестирование
3.5	Доклад	12	5	доклад
4.1	Подготовка к тестированию	12	4	Тестирование
4.2	Доклад	12	4	Доклад
4.3	Реферат	14	2	Отчет
4.4	Самоконтроль	14	2	Вопросы для самоконтроля
4.5	Подготовка к тестированию	14	2	Тестирование
4.6	Самоконтроль	15	4	Вопросы для самоконтроля
4.7	Подготовка к тестированию	15	4	Тестирование
4.8	Доклад	16	4	доклад
4.9	Подготовка к тестированию	16	2	Тестирование

6.1 Тестовые задания по дисциплине

Это вопросы с вариантами ответов для проверки уровня знаний студента по различным темам теоретического материала, в первую очередь, проверки знания студентами основных понятий, определений и терминов организации продаж гостиничного продукта.

Тесты содержат 84 вопросов обязательных для всех студентов (независимо от номера зачётки). Для ответа на вопрос студентам необходимо из предложенных вариантов

выбрать только один единственно правильный вариант. Результаты ответов занести в таблицу, представленную в конце методических указаний.

Форма для ответов на вопросы теста

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	...	...	...	...	...	...	...		

В таблице по строкам указаны цифры, обозначающие номер вопроса, под каждым номером оставлена одна клетка. Для оформления ответов студентам необходимо перечертить данную таблицу в том же порядке, причём размер каждой ячейки должен составлять 1 х 1 см. В свободную клетку под каждым номером вопроса необходимо вписать от руки (или напечатать) одну букву, обозначающую, правильный вариант ответа.

Тесты

1. Бухгалтсрский учет представляет собой:

1) систему сбора информации об объектах хозяйственной деятельности;

2) систему сбора информации о явлениях, имеющих массовый характер в области экономики, образования, науки:

3) упорядоченную систему сбора, классификации, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, капитале, обязательствах организации и их движении путем полного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций;
4) систему сбора информации в количественном выражении об имуществе организации в процессе функционирования.

2. Объектами бухгалтерского учета являются:

1) хозяйственные процессы, при осуществлении которых формируется валовой внутренний продукт;

2) активы организации и источники их формирования;
3) активы организации в процессе их кругооборота и ее собственный капитал;
4) имущество организации (хозяйственные средства, активы), капитал и обязательства организации (собственные и заемные источники формирования ее имущества): хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их уставной деятельности

3. Первый уровень нормативного регулирования включает ;

1) методические указания по велению бухгалтерского учета в РФ;
2) 11лан счетов бухгалтерского учета;
3) международные стандарты бухгалтерского учета:

4) законы РФ и Указы Президента РФ, устанавливающие единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета.

4. .Актив баланса — это группировка экономических ресурсов предприятия по:

1)источникам образования и назначению:
2)пилам н источникам образования;
3)но составу и размещению.

5. Что такое бухгалтерские счета:

1) счета, предъявленные данному предприятию поставщиками за доставленные товары и оказанные услуги.
2) счета предприятия, открытые в банке для храпения денежных средств,
3) регистры, предназначенные для учета изменений в состоянии хозяйственных средств, их источников и хозяйственных процессов в результате хозяйственных операций,
4) счета, предъявленные клиентам предприятия та отгруженную им продукцию.

6. Суть двойной записи состоит в:

1) использовании уравнения двойственности.
2) использовании денежною измерителя.
3) отражении суммы хозяйственной операции дважды -по дебету одною счета и по кредиту другого.
4) применении балансового метода.

7. Документооборот представляет собой:

1)движение документов с момента их возникновения в организации;
2)оформление документов и передачу их в бухгалтерию.
3) движение документов с момента их составления до сдачи в архив после соответствующей обработки и отражения в учете;
4) проверка документов.

8. Обьекгы основных средств, полученные по договору дарения, принимаются к бухгалтерскому учету в оценке, равной:

1)стоимости, указанной в договоре:
2)текущей рыночной стоимости на дату прштятия к учету; 3] балансовой стоимости у передающей стороны:
4) согласованной с организацией стоимости.

9. Поступление основных средств в качестве вклада в уставный капитал отражается бухгалтерской проводкой:

1) Дт 75 Кт 80,

2) Дт 01 Кт80,

3) Дт 08 Кт 75.

4) Дт 01 Кт08.

10. Какая стоимость используется для оценки основных средств при постановке на учет?

1)первоначальная:
2)остаточная;
3)восстановительная:
4)рыночная.

11.Амортизационные отчисления по приобретенному объекту основных средств начисляются:

1) с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к учету;
2) со дня, следующего за днем принятия объекта к учету;

3)с первого числа месяца, следующего за месяцем оформления акта приемки передачи;

4) нет правильного ответа.

12. Начисление амортизации но объектам основных средств, обслуживающих управленческие структуры, отражается к учете проводкой:

1) Л OI «Основные средства» К 02 «Амортизация основных средств»;

2| Д 02 «Амортизация основных средств» К 25 «Общепроизводственные расходы»;

3)Д 02 «Амортизации основных средств» К 20 «Основное производство»
4)Д 26 «Общехозяйственные расходы» К 02«Амортизация основных средств».

13. Деловая репутация организации представляет собой:

1)разницу между ценой товаров, продаваемых организацией, и из рыночной пеной;
2)рыночную стоимость организации:
3)разницу между покупной ценой организации (как приобретенного имущественного комплекса в целом) и стоимостью по бухгалтерскому балансу всех ее активов и обязательств;
4)разницу между стоимостью активов организации и ее обязательствами.

14. Укажите способы начисления амортизации нематериальных активов

1)линейный, уменьшаемого остатка,
2)линейный, пропорииоцально объему продукции, уменьшаемого остатка;
3)линейный, пропорционально объему продукции, пропорционально сумме чисел лет полезного использования, уменьшаемого остатка:
4(линейный, уменьшаемого остатка, пропорционально сумме чисел лет полезного использования.

15.Первичным учетным документом по отпуску материален со склада в проишодетно является:

1)требование-накладная:
2)расходный ордер;
3)акт' приема-передачи,
4)приходный ордер.

16.Какой первичный документ применяется для учета материалов, поступивших от поставщиков?

1)доверенность;

2)приходный ордер;
3)лимитно-заборная карта;
4)требование-накладная

17 Какими первичными документами оформляется регулярный отпуск материалов на изготовление продукции?

Г) расходным ордером;

2)счетом-фактурой;
3)лимитно-заборной картой:
4)счетом.

18.Фактическая себестоимость материально-производственных запасов. изготовленных силами организации, определяется исходя из:

I) рыночных цен на идентичные запасы;

2| бачансовой стоимости идентичных или аналогичных запасов;

3)фактических затрат, связанных с произволе!вом данных запасов;
4)согласованной учредителями стоимости.

19..При списании материалов по способу ФИФО оценка материалов, находящихся на складе на конец месяца, производится:

1)по фактической себестоимости ранних по нремени приобретения материалов:
2)пн фактический себестоимости последних но времени приобретения материалов;
3)средней себестоимости материалов.

20.на счете 43 «Готовая продукция» продукция о гражаетея:

1)только по учетной цепс;
2)по нормативной или по фактической себестоимости;
3)только по фактической себестоимости;
4)по догонорной иене

21.Сдача готовой продукции из производства на склад оформляется бухгалтерской проводкой:

1)Д 43 К 20;
2)Д 62 К 20;
3)Д46К20.

22.Отпуск готовой продукции покупателям осуществляется на основании:

1)акта приема-передачи;
2)требования,
3)накладной.

23.Отгрузка продукции покупателям и предъявление им расчетных документов отражаются бухгалтерской записью:

1)Д62К90;

2) Д УО К 62;

3)Д90К43.

24..Поступлсиие денежных средств в кассу организации оформляется:

1)расходным кассовым ордером и квитанцией о приеме денег:
2)приходным кассовым ордером;
3)квитанцией к приходному кассовому ордеру:
4)нет правильного ответа.

25.Превышение установленного банком лимита денежных средств в кассе организации возможно:

1)в течение трех дней в период выплаты заработной платы работникам;
2)в последние три дня месяца;
3)в любое время;
4)нет правильного ответа.

26.Наличные деньги, полученные из учреждений банка, организация может расходовать:

1)на любые цели, предусмотренные уставом организации:
2)только на те цели, на которые они получены:
3)только на покупку товара;
4)только на выплату заработной платы и командировку работников.

27.Основанием для заполнения кассовой книги являются:

1)приходные и расходные кассовые ордера:
*2)*заявления на выдачу денежных средств из кассы под отчет на командировочные расходы:
3)распоряжение главного бухгалтера:
4)нет правильного ответа.

28.Допускаются ли в кассовых документах исправления

1)да;

2)нет;
3)да, если имеется разрешение главного бухгалтера и руководителя организации;
4) на усмотрение кассира.

29. Лимиты денежных средств в кассе устанавливаются:

1)руководи гелем организации:
2)банком:
3)рассчитывается главным бухгалтеров и утверждается банком;
4)любым из перечисленных способов.

30. Какой бухгалтерской записью отражается операция «С расчетного счета в кассу получены наличные деньги для выплаты заработной платы»?

1)Дт 70 Кт 51,
2)Дт 70 Кт 50; 3)Дт50Кт51; 4)Дт 51 Кт70.

31. Финансовые вложения это инвестиции в;

1)дебиторскую задолженность;
2)основные средства;
3)ценные бумаги;
4)нематериальные активы.

32. В бухгалтерском учете перечисление денежных средств с расчетного счета в качестве предварительной оплаты продукции (работ, услуг) отражается бухгалтерской

записью

1)Дт58 Кт51;

2)Дт50Кт51;

3)Дт60 Кт51;

4) Дт 62 Кт 51.

33. Обязательными удержаниями из заработной платы работники являются:

1)налог на доходы физических лиц. удержания по исполнительным листам;
2)ранее выданные плановый аванс н выплаты, сделанные в межрасчетный период;
3)погашение задолженности по подотчетным суммам:
4)ежемесячная премия.

34. Отражение дебиторской задолженности покупателя оформляется записью:

1)Дг62 Кт90;

2) Дг90 Кт 62;

3)Дт90 Кг43;

4) нет правильного ответа

35. Бухгалтерская запись Дт 51 Кт 62 означает:

1)зачет ранее полученного аванса у поставщика;
2)получение аванса от покупателя:
3) зачет поставщиком ранее полученного аванса о г покупателя;

4) оприходование материальных ценностей от поставщика.

36.Укажите виды заработной платы:

1) основная и дополнительная.

2)сдельная и основная.

3)сдельная и дополнительная.
4)сдельная, основная и дополнительная.

37. Разновидностями сдельной формы оплаты труда являются;

1) аккордная, косвенно-сдельная, простая сдельная,

2) сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная.

3) простая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная,

4) аккордная, косвенно-сдельная, простая сдельная, сдельно-премиальная, стельно-прогрессивная и др.

38. Удержание ич заработной платы налога на доходы физических лиц, отражается проводкой:

1)Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кг 68.1 «Расчеты по налогам и сборам/НДФЛ».
2)Дт 08 «Вложение во внеоборотные активы» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
3)Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям/Расчеты по предоставленным займам» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
4)Дт 68.1 «Расчеты по налогам и сборам/НДФЛ» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате груда».

39. Депонированная не выданная в срок заработная плата отражается в учете бухгад терской записью:

1)Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 71 «Расчеты с подотчетными лицами»,
2)Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»,
3)Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям/Расчеты по предоставленным займам».
4)Дт 70 «Расчеты с персоналом но оплате труда» Кт 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами/Расчеты по депонированным суммам».

40. Затраты организации па производство продукции складываются из следующих элементов

1) материальные татраты. затраты на оплату труда, отчисления на социальные нужды, амортизация, прочие затраты;
2) материальные затраты, затраты на «плату труда, амортизация основных фондов, прочие затраты:
3) материальные затраты, затраты на оплату труда, налоги, включаемые в себестоимость продукции, амортизация основных фондов, прочие затраты;
4) материальные затраты, затраты на оплату труда, амортизация основных фондов.

41. Незавершенное производство - что:

1) продукция, ие прошедшая всех стадий обработки, купленная на стороне;
2) продукция, не прошедшая всех стадий в соответствии с технологическим процессом, а также изделия неукомплектованные, не прошедшие испытаний и технической
приемки;

3)изделия неукомплектованные. не прошедшие испытаний и технической приемки:
4)нет правильною ответа.

42. Какие расходм можно отнести к постоянным'.'

1)не запланированные до начала изготовления продукции:
2)направленные на получение дохода:
3)не изменяющиеся в зависимости от изменения объемов производства:
4)нет ответа.

43. В составе расходов будущих периодов учитываются:

1) арендная плата, перечисляемая в соответствии с договором за последующие периоды;
2) заработная плата управленческого персонала;
3) амортизация нематериальных активов;
4) пет правильного ответа.

44.Начислены социальные отчисления от заработной платы работников основною производства:

1)Л 70 К 69:
2)Д 69 К 68:
3)Д 26 К 69;
4)Д 20 К 69.

45. В конце месяца определены фактические общепроизводственные расходы, их списание оформляют бухгалтерской записью:

1)Д-т сч 26 «Общехозяйственные расходы» К-т сч. 25 «Общепроизводственные расходы».
2)Д-т сч 20 «Основное производство» К-т сч. 25 «Общепроизводственные расходы»:
3)Д-т сч 43 «Готовая продукция» К-т сч. 25 «Общепроизводственные расходы»;
4)Д-т сч. 99 «11рибылн и убытки» К-т сч. 25 «Общепроизводственные расходы».

46. К доходам от обычных видов деятельности относят:

1)поступления от продажи основных средств;
2)выручку от продажи продукции, товаров;
3)курсовые разницы;
4)суммы дооценки активов.

47. Получение прибыли от продажи готовой продукции отражается записью:

1) Дт90 Кг 99;

2)Дт90 Кт43;

3)Дт43 Кт90;

4)Дт99Кт90.

48. К прочим доходам организации относятся:

1)прибыль от продажи продукции;
2)штрафы, пени, неустойки полученные;
3)прибыль, полученная от продажи основных средств и НМА.

49. Расходы, связанные с оплатой услуг банка по договору банковского счета, отражаются записью:

ПД26К 51:

2) Д 44 К 76:

3)Д91К76.

50. Расходы, связанные с предоставлением за плачу во временное пользование основных средств организации, отражается следующими записями:

1)Д91 К 01;

2) Д 91 К 02:

3) Д 99 К 01.

4) Л 76 К 41.

51. Величина уставного капитала организации должна быть указана:

1) в приказе по учетной политике,

2) в учредительных документах организации;

3) в любом из перечисленных документов;

4) нигде не указываете».

52. При реформации баланса сумма нераспределенной прибыли отражается записями на счетах бухгалтерского учета;

1)Д 91 «Проч ие доходы н расходы» К 99 «Прибыли и убытки »;
2)/199 «Прибыли и убытки» К 84 «Нераспределенная прибыль»;
3)Д 84 «Нераспределенная прибыль» К 80 «Уставный капитал»;
4)Д 75 «Расчеты с учредителями» К 80 «Уставный капитал».

53. При отражении в учете дивидендов, начисленных работникам по итогам года, со счётом 75 «Расчеты с учредителями» корреспондирует счет:

I) 90 «Продажи».

2)91 «Прочие доходы и расходы».

3)99 «Прибыли и убытки»,
4)84 «Нераспределенная прибыл (Непокрытый убыток)».

54. Фактические взносы участников и уставный капитал организации отражаются по кредиту счета:

1)80 «Уставный капитал»;
2)83 «Добавочный капитал»;
3)75 «Расчеты с учредителями».

55. Начисление дивидендов акционерам, не работающим в организации, отражается записью на счетах:

ОД84К75:

2)Д 20 К 75;
3)Д 81 К 70.

56. Списание кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности отражается бухгалтерскими записями:

1)Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кт 91 «Прочие доходы и расходы»,
2)Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кт 68 «Расчеты по налогам и сбором»,
3)Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».
4)Л г 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кт 51 «Расчет ныв счета»

57. Сроки представления квартальной бухгалтерской отчетности:

1)в течение 20 дней по окончании квартала.
2)в течение 15 дней по окончании квартала,
3)в течение 10 дней но окончании квартала,
4)в течение 30 дней по окончании квартала.

58. Стоимость, используемая для оценки основных средств в бухгалтерском балансе:

1)первоначальная,
2)остаточная,
3)восстановительная,
4)рыночная (продажа), первоначальная, остаточная, восстановительная.

59.Первым отчетным годом для вновь созданных организаций считается:

1)период с даты государственной репарации по 31 декабря следующею года.
2)период с даты первого представления текущей бухгалтерской отчетности по 31 декабря текущею года,
3)период с даты их государственной регистрации по 31 декабря соответствующего года, а

для организаций, созданных после 1 ноября. - по 31 декабря следующею года.
4)период с даты их государственной роистроции но 3! декабря соответствующего года, а;шя организаций, созданных после I октября, • но 31 декабря следующего года.

60. Материальные ресурсы в бухгалтерском учете и отчетности учитываются:

1)но учетным ценам,
2)но договорным ценам.
3)по оптовым и прейскурантным ценам,
4)по фактической себестоимости.

61. Элементы финансовой отчетности включают:

1)активы.
2)капитал, обязательства,
3)доходы, расходы,
4)все приведенные выше ответы верны.

62. Сводная бухгалтерская отчетность -это:

1) сводная система данных о результатах производственно-хозяйственной деятельности организации, сформированных на базе статистической, оперативной отчетности и данных бухгалтерского учета;
2) единая система показателей, отражающих имущественное и финансовое положение организации на отчетную дату и финансовые результаты за отчетный период группы взаимосвязанных организаций;
3) система таблиц, отражающих сводные данные, по которым можно судить о финансовом состоянии группы организаций л эффективности ее деятельности.

63. Управленческий учет — что:

1) калькулирование себестоимости:
2) информационно-вычислительная система, направленная на формирование альтернативных вариантов функционирования предприятия и предназначенная для информационного обеспечения процесса принятия управленческих решений;
3) классификация затрат;

4.) учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.

64 Объектами управленческою учета являются:

1)доходы и расходы, а также центры ответственности предприятия;
2)издержки, затраты, расходы;
3)хозяйственные операции;

4)носители затрат.
65. Цель управленческого учета:

1)формирование достоверной информации о результатах деятельности предприятия;
2)исчисление фактической себестоимости продукции;
3) оказание помощи управляющим в принятии эффективных управленческих решений;
4) планирование и контроль деятельности предприятия и его це1 пров ответственности.

66. Организация управленческого учета; Г) внутреннее дело каждого предприятия;

*2)*регламентируется государством;
3)требование налоговых органов;
4)решение акционеров предприятия

67. Степень открытости информации, формируемой в системе управленческого учета для пользователей:

1)открытая:
2)публичная:
3)не представляет коммерческой тайны:
4)является коммерческой тайной предприятия

68. По методу признания в качестве расходов (в отчете о прибылях и уоьпках) затраты классифицируют на:

а) прямые и косвенные,

б) на продукт и за период;

в) постоянные и переменные;

г) релевантные и нерелевантные.

69. В качестве носителя затрат могут выступать;

а) цех:

б) продукт (услуга);

в) предприятие.

70. Периодические расходы состоят из:

а) коммерческих и управленческих расходов:

б) производственных затрат, информация о которых накоплена на бухгалтерских счетах за отчетный период.

в) общецеховых расходов.

71. По экономической роли в процессе производства затраты делятся на:

а) основные и накладные;

б) прямые и косвенные;

в) условно-переменные и условно-постоянные.

72. 11о отношению к объему производства затраты делятся на:

а) основные и накладные:

б) прямые и косвенные:

в) условно-переменные и условно-постоянные.

73. Вмененные затраты:

а) документально не подтверждаются;

б) могут не означать реальных денежных расходов;

в) обычно не включаются в бухгалтерские отчеты;

г) все вышеперечисленное верно.

74. Термин «бюджет» в управленческом учете означает:

1)план работы организации н долгосрочном периоде;
2)план работы организации в краткосрочном периоде;
3)государственный бюджет:
4)ни один ответ не верен,
5)вес ответы верны.

75. В процессе бюджетирования используется:

1)лишь фактическая, документально подтвержденная бухгалтерская информация:
2)лишь прогнозные данные и опенки на будущее;
3)как прогнозные, так и фактические данные;
4)ни один ответ не вереи.

76. Какой частный бюджет составляется перед разработкой генерального бюджета:

1) бюджет коммерческих расходов;

2)бюджет продаж;
3)бюджет производства:
4)бюджет себестоимости продаж.

77. Для расчета количества материалов, котрые необходимо закупить, должен быть подготовлен:

1)бюджет общепроизводственных расходов;
*2)*бюджет коммерческих расходов:

3)бюджет производства:
4)бюджет продаж.

78.План прибылей и убытков должен быть подготовлен до того как начнется разработка:

1) бюджета денежных средств и прогнозируемого баланса;

2)бюджета административных расходов;
3)бюджета коммерческих затрат;
4)бюджета общепроизводственных расходов.

79. Генеральный бюджет - это;

1) совокупность планов, составленных для предприятия в целом;

2) совокупность планов, составленных для основных производственных подразделений предприятия,

3) ни один ответ не вереи

80 Процесс принятия управленческого решения обычно включает:

1)анализ двух или более альтернатив и выбор наилучшей из них:
2)выбор действий, которые обеспечивают наибольший объем продаж;
3)получение внешнего финансирования для проектов,
4)отбор только двух альтернатив для анализа.

81. Все управленческие решения должны быть обеспечены:

1)детализированным анализом релевантных данных, обычно состоящих из прошлых затрат и доходов;
2)анализом одного варианта действий;
3)анализом альтернативных вариантов действий,
4)подтверждением акционеров.

82. Что означает понятие «релевантная информация» для процесса принятия управлештеских решений?

1)информация, уместная в данной ситуации и к данное время;
2)предполагаемые будущие данные, которые различаются в альтернативных курсах действий;
3)ни один ответ не вереи.

83. Маржинальная прибыль рассчитывается как:

1)превышение выручки над суммой переменных затрат;
2)превышение суммы переменных затрат над постоянными затратами;
3)превышение выручки над суммой постоянных затрат.

84. Какие ограничения вводит инструментарий операционного анализа:

1)затраты правильно разделены на переменные и постоянные части;
*2)*количество-единственный формирователь затрат:
3)зависимость затрат от объема продаж имеет линейный характер,
4)сохраняются удельные веса продуктов в общей смеси.

6.2 Самостоятельная работа (Самоконтроль)

Вопросы для самостоятельной работы (самоконтроля)

1. Изучение нормативных документов, регулирующих процесс документирования и порядка ведения документов бухгалтерского учета (с использованием СПС).
2. Заполнение реквизитов первичных учетных документов.
3. Составление альбома первичных учетных документов, используемых в организации (приложение к учетной политике организации).
4. Составление приказа о предоставлении права подписи отдельных первичных документов уполномоченными лицами.
5. Составление корреспонденции счетов по учету имущества организации.
6. Составление регистров бухгалтерского учета.
7. Составление графика документооборота на различных участках учета.
8. Составление номенклатуры дел бухгалтерии.
9. Составление приказа о создании экспертной комиссии для организации проведения работы по отбору документов на дальнейшее хранение и уничтожение.Составление акта о выделении документов с истекшим сроком хранения к уничтожению.
10. Классические способы исправления ошибок.
11. ПБУ 22/2010 "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности". Основные принципы исправления ошибок.
12. Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.
13. Характеристика счетов.
14. Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.
15. Характеристика счетов
16. Разработка рабочего плана счетов организации.
17. Характеристика счетов
18. Определение ответственности за нарушение порядка ведения кассовых операций в КОАП (с использованием СПС)
19. Первичные документы по ведению кассовых операций
20. Составление корреспонденции счетов по учету кассовых операций в иностранной валюте. Расчет курсовой разницы.
21. Составление корреспонденции счетов по учету операций по валютным счетам. Расчет курсовой разницы.
22. Составление корреспонденции счетов по учету операций на расчетных и прочих счетах в банке.
23. Составление регистров учета. Заполнение первичных документов.
24. Заполнение первичных кассовых документов по учету денежных средств в кассе.
25. Составление корреспонденции счетов по кассовым операциям.

26. Деловая игра по учету денежных средств в кассе.
27. Первичные документы по ведению кассовых операций
28. Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету основных средств.
29. Составление корреспонденции счетов по учету основных средств. Начисление амортизации основных средств.Учет основных средств в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия
30. Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету нематериальных активов.
31. Составление корреспонденции счетов по учету нематериальных активов. Начисление амортизации нематериальных активов.Учет нематериальных активов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия
32. Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций.
33. Составление корреспонденции счетов по учету долгосрочных инвестиций.
34. Ведение учета долгосрочных инвестиций. Составление корреспонденции счетов по учету финансовых вложений и ценных бумаг.
35. Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов.Составление корреспонденции счетов по учету материально-производственных запасов.
36. Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету готовой продукции
37. Составление корреспонденции счетов по учету готовой продукции и ее реализации. Составление ведомости движения готовой продукции.

6.3 Доклады и рефераты

Реферат должен быть набран на компьютере и распечатан.

Реферат представляется на листах формата А4.

Основные требования к оформлению текста реферата:

- поля - по 2 см с каждой стороны;
- шрифт «Times New Roman», 14 кегль;
- межстрочный интервал – 1,5;
- абзацный отступ – 1,25 см.

Страницы работы должны быть пронумерованы (первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится).

Таблицы, формулы, графические материалы, сноски к примененным в работе цитатам, текстам законов, других научно-литературных источников, приложения оформляются в соответствии с ГОСТ 7.32-2001

Образец оформления титульного листа работы приведен в приложении 1. На титульном листе обязательно должны быть указаны дата выполнения, срок представления работы в университет, стоять личная подпись студента.

В конце работы необходимо представить список используемой литературы по правилам, закрепленным ГОСТ 7.1–2003 .

Примерный перечень тем рефератов и докладов

1. Хозяйственный учет и его историческое значение.

2. Роль и значение бухгалтерского учета.
3. Цели, концепции и принципы бухгалтерского учета.
4. Международная система финансовой (бухгалтерской) отчетности: сущность, принципы.
5. Метод бухгалтерского учета, характеристика его элементов.
6. Значение баланса в управлении организацией.
7. Виды бухгалтерских балансов.
8. Понятие, строение и назначение счетов.
9. Классификация счетов бухгалтерского учета.
10. План счетов бухгалтерского учета, его значение и принципы построения.
11. Методы первичного наблюдения.
12. Документооборот и правила его составления.
13. Сущность и порядок проведения инвентаризации имущества.
14. Методы стоимостного измерения.
15. Учетные регистры, их назначение, виды и классификация.
16. Формы бухгалтерского учета
17. Учет хозяйственных процессов
18. Государственное и методологическое руководство бухгалтерским учетом в РФ.
19. Учетная политика организации.
20. Права и обязанности главного бухгалтера.
21. Определение первоначальной стоимости основных средств.
22. Амортизации основных средств: методы ее начисления и порядок учета.
23. Понятие, состав и оценка нематериальных активов
24. Переоценка основных средств и нематериальных активов.
25. Особенности формирования первоначальной стоимости автотранспортных средств.
26. Методы оценки материально-производственных запасов в текущем учете (поступление и отпуск) и в бухгалтерском балансе.
27. Учет специального инструмента, специальных приспособлений и специальной одежды.
28. Понятие себестоимости продукции (работ, услуг) и ее виды
29. Классификация затрат на производство для бухгалтерского учета.
30. Структура и порядок формирования финансовых результатов организации.
31. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.
32. Порядок учета денежных средств в кассе организации.
33. Безналичная форма расчетов и её виды.
34. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
35. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
36. Учет расчетов с подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям.
37. Учет расчетов с внебюджетными фондами.
38. Формы и системы оплаты труда.
39. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
40. Учет уставного (складочного) капитала (фонда).
41. Учет оценочных резервов.
42. Учет добавочного и резервного капитала организаций.
43. Значение управленческого учета в современной предпринимательской деятельности.
44. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета.
45. Учетная политика предприятия.
46. Объекты управленческого учета.
47. Организация управленческого учета

48. Понятия: затраты, издержки, расходы, себестоимость
49. Классификация производственных затрат для целей управленческого учета.
50. Организация синтетического и аналитического учета производственных затрат.
51. Понятие себестоимости и ее виды.
52. Понятие калькулирования.
53. Классификация методов учета и калькулирования производственных затрат.
54. Влияние методов калькулирования на финансовую отчетность.

6. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативные документы:

1. Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года);
2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация – бухгалтер), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ РФ № 832 от 28 июля 2014 года.
3. Рабочий учебный план специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
4. Гражданский кодекс РФ. Части первая, вторая, третья, четвертая.
5. Налоговый кодекс РФ. Части первая и вторая.
6. Трудовой Кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30.12.2011 г. № 197-ФЗ.
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ.
8. О бухгалтерском учете Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ
9. Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26.12.95 г. № 208-ФЗ.
10. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон от 08.02.98 г. № 14-ФЗ.
11. О производственных кооперативах: Федеральный закон от 08.05.96 г. № 41-ФЗ.
12. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: Федеральный закон от 14.11.02 г. № 161-ФЗ.
13. Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию: Федеральный закон от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ.
14. О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования: Федеральный закон от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ.
15. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей: Федеральный закон от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ.
16. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.
17. О валютном регулировании и валютном контроле: Федеральный закон от 10.12.2003 г. № 173-ФЗ.
18. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт: Федеральный закон от 22.05.03 г. № 54-ФЗ.

19. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, утв. Постановлением Правительства РФ от 06.03.98 № 283.
20. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Президентским советом Института профессиональных бухгалтеров, Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Минфине РФ 29.12.97.
21. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу, утв. Приказом МФ РФ от 01.07.2004 г. № 180.
22. План Министерства финансов Российской Федерации на 2012-2015 годы по развитию бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на основе Международных стандартов финансовой отчетности от 30.11.2012 г. № 455.
23. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.11г. № 402-ФЗ.
24. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. № 34н.
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации», ПБУ 1/2008, утв. приказом МФ РФ от 06.10.08 № 108н.
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда». ПБУ 2/2008, утв. приказом МФ РФ от 24.10.08 № 116н.
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». ПБУ 3/2006, утв. приказом МФ РФ от 27.11.2006 № 154н.
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ 4/99, утв. приказом МФ РФ от 06.07.99 № 44н.
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов». ПБУ 5/01, утв. приказом МФ РФ от 09.06.2001 № 44н.
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств». ПБУ 6/01, утв. приказом МФ РФ от 30.03.2001 № 26н.
31. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, утв. приказом МФ РФ от 13.10.2003 № 91н.
32. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты». ПБУ 7/98, утв. приказом МФ РФ от 25.11.98 №56н.
33. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы». ПБУ 8/2010, утв. приказом МФ РФ от 13.12.2010 № 167н.
34. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации». ПБУ 9/99, утв. приказом МФ РФ от 06.05.99 №32н.
35. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации». ПБУ 10/99, утв. приказом МФ РФ от 06.05.99 № 33н.
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах». ПБУ 11/2008, утв. приказом МФ РФ от 29.04.2008 № 48н.
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам». ПБУ 12/2010, утв. приказом МФ РФ от 08.11.2010 № 143н.
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи». ПБУ 13/2000, утв. приказом МФ РФ от 16.10.2000 №92н.
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». ПБУ 14/2007, утв. приказом МФ РФ от 27.12.2007 № 153н.

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам». ПБУ 15/2008, утв. приказом МФ РФ от 06.10.2008 № 107н.
41. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности». ПБУ 16/02, утв. приказом МФ РФ от 02.07.2002 № 66н.
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы». ПБУ 17/02, утв. приказом МФ РФ от 19.11.2002 № 115н.
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по налогу на прибыль». ПБУ 18/02, утв. приказом МФ РФ от 19.11.2002 № 114н.
44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений». ПБУ 19/02, утв. приказом МФ РФ от 10.12.2002 № 126н.
45. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности». ПБУ 20/03, утв. приказом МФ РФ от 24.11.2003 № 105н.
46. Положение по бухгалтерскому учету "Изменение оценочных значений" ПБУ 21/2008:Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
47. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете». ПБУ 22/2010, утв. приказом МФ РФ от 28.06.2010 №63н.
48. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств». ПБУ 23/2011, утв. приказом МФ РФ от 02.02.2011 № 11н.
49. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов». ПБУ 24/2011, утв. приказом МФ РФ от 06.10.2011 №125н.
50. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций, утв. Письмом Минфина РФ 20.12.1993 №160.
51. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утв. приказом МФ РФ от 31.10.2000 № 94н.
52. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утв. приказом МФ РФ от 28.12.2001 № 119н.
53. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, утв. приказом МФ РФ от 26.12.2002 № 135н.
54. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. приказом МФ РФ от 13.06.95 № 49.
55. Унифицированные формы первичной учетной документации, утв. постановлениями Госкомстата РФ от 29.09.97 № 68; 30.10.97 № 71а; от 28.11.97 № 78; от 18.08.98 № 88; от 25.12.98 № 132; от25.01.99 № 5; от 09.08.99 № 66; от 11.11.99 № 100; от 27.03.00 № 26; от 06.04.01 № 26; от 01.08.01 № 55; 21.01.03 № 7.
56. О рекомендациях по применению учетных регистров бухгалтерского учета на предприятиях: Письмо МФ РФ от 24.07.92 № 59.
57. Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства, утв. приказом МФ РФ от 21.12.98 № 64н.
58. Форма книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, книги учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения и порядков их заполнения, утв. приказом Минфина РФ от 22.10.2012 г. № 135н.
59. Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утв. постановлением Правительства от 24.12.2007 № 922.

60. Правила подсчета и подтверждения страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 06.02.2007 г. № 91.
61. Об утверждении формы и порядка выдачи справки о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой, и текущий календарный год: Приказ Минздравсоцразвития России № 4н от 17.01.2011 г.
62. Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утв. постановлением Правительства от 13.10.2008 №749.
63. О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя: Указания ЦБ РФ от 20.06.2007г. № 1843-У
64. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ, утв. Центральным Банком РФ от 12.10.2012 г. №373-П.
65. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств, утв. Центральным Банком РФ от 19.06.2011 г. № 383-П.
66. Положение о платежной системе Банка России, утв. Центральным Банком РФ от 29.06.2012 г. № 384-П.
67. Общероссийский классификатор основных фондов. Постановление Госстандарта России от 26 декабря 1994 года № 359.
68. Указания по отражению в бухгалтерском учете операций, связанных с осуществлением договора доверительного управления имуществом, утв. приказом МФ РФ от 28.11.01 № 97н.
69. Указания об отражениях в бухгалтерском учете операций, связанных с осуществлением договора простого товарищества, утв. приказом МФ РФ от 24.12.98 № 68н.
70. Указания об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга, утв. приказом МФ РФ от 17.02.97 № 15.
71. Об утверждении Методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций : Приказ Минфина РФ от 20.05.2003 № 44н.
72. Основные положения по планированию, учету и калькулированию себестоимости продукции на промышленных предприятиях, утв. Госпланом СССР, МФ СССР, Госкомцен СССР, ЦСУ СССР 20.07.70 № АБ-21-Д // Сб. нормативных документов / Под ред. П.С.Безруких. – М., 1988. – Ч.2. – С.259 – 315.
73. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ МФ РФ от 02.07.2010 № 66н.
74. Порядок публикации бухгалтерской отчетности открытыми акционерными обществами, утв. приказом МФ РФ от 28.11.1996 № 101.

Основная литература:

1. Теория бухгалтерского учета: Учебник для СПО / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Ясенев В. Н.; Под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с. Электронный ресурс

2. Астахов В. П. Бухгалтерский (Финансовый) учет. Учебное пособие – М: Издательство ПРИОРА,2014г.

3. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет: учебник 6 – ое издание, переработанное и доп. – М: КНОРУС, 2013

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 423 с. Электронный ресурс

5. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 244 с. Электронный ресурс

Дополнительная литература:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 273 с. Электронный ресурс

2. Нечитайло А. И. Теория бухгалтерского учета : Учеб. пособие / А.И.Нечитайло; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов, Ассоц. "Юрид. центр". - СПб. : Юрид. центр пресс, 2003. - 283с

3. Бухгалтерский учет: Учебник. /Под ред. П.С. Безруких. - 4-е издание. – М.: Бухгалтерский учет, 2002. - 719с.

4. Бухгалтерский и налоговый учет внешнеэкономической деятельности коммерческих организаций : учеб. пособие / Под. ред. Ж.Г.Леонтьевой. - СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2010. - 266 с.

5. Бухгалтерский учет. Под ред. Я.В.Соколова – М.: «Проспект», 2005.- 776с.

6. Ерофеева В.А., Клушанцева Г.В., Принцева С.А., Кемтер В.Б. Бухгалтерский учет с элементами налогообложения. – СПб., Юридический Центр пресс, 2006, 680с.

7. Ковалев С.Г., Малькова Т.Н. Международные стандарты финансовой отчетности в примерах и задачах. – М.: Финансы и статистика, 296с.

8. Ларионов А.Д., Карзаева Н.Н., Нечитайло А.И. Бухгалтерская финансовая отчетность. – М.: «Проспект», 2006, 208с.

9. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский учет и налогообложение финансовых результатов. – М.: «Проспект», 2006, 320с.

10. Международные стандарты финансовой отчетности. Под ред. И.А.Смирновой. – М.: Финансы и статистика, 296с.

11. Соколов Я.В., Бутинец Ф.Ф., Горицкая Л.Л., Панков Д.А. Бухгалтерский учет в зарубежных странах. – М.: «Проспект», 2005, 664с.

12. Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями: Учебное пособие/ Под ред. А.Д.Ларионова. Издание 4-е, перераб. и доп. – М.: Проспект, 2006 – 960с.

13. Вещунова Н. Л. Бухгалтерский и налоговый учет : учебник / Н.Л.Вещунова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2009. - 843 с.

14. Леонтьева Ж. Г. Бухгалтерский и налоговый учет внешней торговли объектами интеллектуальной собственности: учеб. пособие / Ж.Г.Леонтьева, Д.И.Котов ; Федер. агентство по образованию, С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов, Каф. бух. учета и аудита, АКГ "Прайм-Эдвайс". - СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2007. - 158 с.

15. Герритсен Э. Принципы и стандарты бухгалтерского учета, финансового менеджмента и федерального налогообложения в США : учеб. пособие : [пер. с англ.] / Энтони Гарритсен ; Федер. агентство по образованию, С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов, Каф. бух. учета и аудита. - СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2006. - 131 с.

16. Бухгалтерский финансовый учет. Завтра экзамен. 4-е изд., дополненное / Каморджанова Н. А., Карташова И. В. СПб. : Питер, 2010, 304 с.

17. Бухгалтерский учет интеллектуальной собственности, 3-е изд. /Поленова С.Н., Маслакова И.И. М. : ИТК «Дашков и К°», 2011, 472 с.
18. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 841 с.: 60x90 1/16 + CD-ROM.
19. Бухгалтерский учет: Учебник / В.Г. Гетьман, В.Э. Керимов, З.Д. Бабаева, Т.М. Неселовская; Под ред. В.Г. Гетмана. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 717 с.
20. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании: Учебное пособие / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. - 352 с.
21. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.И. Бахтурина, Т.В. Дедова, Н.Л. Денисов; Под ред. Н.Г. Сапожниковой - М.: ИНФРА-М, 2011. - 505 с.
22. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.Г. Макарова; Под ред. Ю.А. Бабаева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. - 576 с.
23. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Под общ. ред. Н.А. Лытневой. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011. - 656 с.
24. Теория бухгалтерского учета: Учебник для СПО / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Ясенев В. Н.; Под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с. Электронный ресурс

Интернет-ресурсы:

1. http:/www1.minfin.ru/ru/sitemap/ - сайт МФ РФ.
2. http:/www.pfrf.ru/sitemap/ - сайт ПФ РФ.
3. http:/fss.ru/ сайт Фонда социального страхования.
4. http://www.ifns.su/ - сайт Федеральной налоговой службы.
5. www.consultant.ru.
6. www.minfin.ru.

Периодические издания:

1. Журнал "Бухгалтерский учет".
2. Журнал "Главбух"