

Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016 г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА УЧЕТА И АУДИТА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
Л.Н.Костина

*Л.Н.Костина*  
20.08.2017 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Организация учета»

Направление подготовки

38.04.01 «Экономика»

Магистерская программа

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Донецк  
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Организация учета» для студентов 1-го курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») очной/заочной форм обучения

Автор(ы),  
разработчик(и):

доцент кафедры, к.гос.упр., доц. А.И. Стрельников  
должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Программа рассмотрена на  
заседании ПМК кафедры

«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Протокол заседания ПМК от

05.06.2017

№

10

дата

Председатель ПМК

  
(подпись)

А.В. Верига

Программа рассмотрена на  
заседании кафедры

учета и аудита

Протокол заседания кафедры от

09.06.2017

№

13

дата

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

Ю.Л. Петрушевский

## **1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)**

**Цель дисциплины** – формирование базовых знаний и практических навыков по рациональной организации ведения бухгалтерского учета на предприятиях и организациях, начиная с организации документирования хозяйственных операций и заканчивая организацией процесса составления и представления финансовой отчетности.

Образовательные **цели дисциплины**: Обеспечение профессионального образования, способствующего социальной, академической мобильности, востребованности на рынке труда, успешной карьере, сотрудничеству в командах региональных структур в области организации и управления производством.

Профессиональные **цели дисциплины**: овладение базовыми профессиональными знаниями, представлениями, умениями, необходимыми для приобретения обучающимися знаний в области организации учета, с целью овладения методами и практическими навыками организации бухгалтерского учета на предприятии, необходимыми для принятия управленческих решений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения по дисциплине:

### ***Знать:***

основы профессионального мышления бухгалтера в отношении организации бухгалтерского учета на международном, региональном, национальном уровнях, а также на уровне отдельной компании / группы компаний;

основы восприятия, анализа, обобщения информации для обеспечения организации бухгалтерского учета на международном, региональном, национальном уровнях, а так же на уровне отдельной компании / группы компаний;

принципы и правила использования нормативных документов при организации бухгалтерского учета на международном, региональном, национальном уровнях, а также на уровне отдельной компании / группы компаний;

основы, принципы и методы профессионального саморазвития бухгалтера, повышения своей квалификации и мастерства;

социальную значимость своей будущей профессии бухгалтера (аудитора), высокую мотивацию к выполнению профессиональной деятельности бухгалтера (аудитора);

основные методы, способы, средства приобретения (получения, сбора), хранения, обработки информации для обеспечения организации бухгалтерского учета на предприятии;

принципы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов при выполнении задач в контексте бухгалтерского учета на уровне отдельной компании / группы компаний;

деятельность международных и зарубежных профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов;

деятельность профессионального бухгалтера и его статус. Принципы подготовки профессиональных бухгалтеров и аудиторов за рубежом. Порядок аттестации профессиональных бухгалтеров в России;

кодекс этики профессиональных бухгалтеров Международной федерации бухгалтеров (МФБ). Кодекс этики профессиональных бухгалтеров - членов ИПБ России. Кодекс этики аудиторов России;

организационно-технические аспекты учетной политики.

### ***Уметь:***

организовать свое профессиональное мышление бухгалтера в отношении организации бухгалтерского учета на международном, региональном, национальном уровнях, а также на уровне отдельной компании / группы компаний;

воспринимать, анализировать, обобщать информацию в контексте решения задач по организации бухгалтерского учета на международном, региональном, национальном уровнях, а также на уровне отдельной компании / группы компаний;

использовать нормативные документы при организации бухгалтерского учета на международном, региональном, национальном уровнях, а так же на уровне отдельной компании;

использовать основы, принципы и методы профессионального саморазвития бухгалтера и аудитора, повышения своей квалификации и мастерства;

аргументировано доказать и представить социальную значимость своей будущей профессии бухгалтера (аудитора), обосновать и сформировать у себя и своих подчиненных высокую мотивацию к выполнению профессиональной деятельности бухгалтера (аудитора);

применять основные методы, способы, средства приобретения (получения, сбора), хранения, обработки информации для организации бухгалтерского учета на международном, региональном, национальном уровнях, а также на уровне отдельной компании / группы компаний;

сбирать необходимые данные, используя отечественные и зарубежные источники информации, их анализа и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета в контексте бухгалтерского учета на международном, региональном, национальном уровнях, а также на уровне отдельной компании / группы компаний;

уметь использовать системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности для ведения бухгалтерского дела;

уметь использовать принципы аудиторской деятельности и обеспечить ее взаимосвязь с бухгалтерским учетом. Владеть порядком применения аудиторских услуг для осуществления проверок соответствующих компаний.

## **2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина «Организация учета» входит в базовую часть профессионального цикла дисциплин (дисциплин профиля) основной образовательной программы по направлению 38.04.01 «Экономика», магистерской программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Дисциплина предназначена для систематизации и актуализации приобретенных студентом на занятиях по дисциплинам профессионального цикла знаний и навыков для использования в профессиональной деятельности бухгалтера и аудитора. Построение курса дисциплины направлено на формирование у обучаемых целостного представления об основных принципах, правилах и процедурах деятельности бухгалтера по формированию информации об объектах бухгалтерского наблюдения в финансовом и управленческом учетах.

В процессе изучения дисциплины студенты постигают порядок формирования профессии современного бухгалтера, вопросы этики профессионального бухгалтера, практическую систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности, правового статуса бухгалтерской службы, организационно-технические аспекты практического применения учетной политики предприятия. Приступая к изучению дисциплины «Организация учета», студент должен знать основы формирования информации об объектах бухгалтерского наблюдения в системе финансового и управленческого учета предприятия.

## 2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

Содержание дисциплины логически взаимосвязано с другими дисциплинами ООП: «Бухгалтерский учет и анализ», «Финансовый) учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Управленческий учет», «Аудит».

Приступая к изучению дисциплины «Организация учета», студент должен знать основы формирования информации об объектах бухгалтерского наблюдения в системах финансового учета, управленческого учета, раскрытия информации в финансовой отчетности предприятия, аудита финансовой и налоговой отчетности.

## 2.2. Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее

Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующий этап для изучения следующих дисциплин: «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский (финансовый) учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Управленческий учет», «Бухгалтерский учет в отраслях»; для прохождения предвыпускной практики, при подготовке к государственному экзамену, при выполнении магистерской диссертации

## 3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

	Кредиты ECTS (зачетные единицы)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		Д	З	Дневная	Заочная
				Семестр №3	Семестр №3
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>5</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>Количество часов на вид работы:</b>	
<b>Виды учебной работы, из них:</b>					
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>				<b>42</b>	<b>12</b>
В том числе:					
Лекции				<b>14</b>	<b>8</b>
Семинарские занятия				<b>28</b>	<b>4</b>
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>				<b>66</b>	<b>94</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>					
В том числе:					
экзамен				экзамен	экзамен

**4.Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Дневная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Раздел 1. Теоретические основы организации учета</b>										
Тема 1.1. Основы организации бухгалтерского учета	-	-	2	10	12	-	-	-	11	11
Тема 1.2. Организация нормативно - правового обеспечения бухгалтерского учета	-	-	2	8	10	0,5	-	0,5	8	9
Тема 1.3. Организация документирования хозяйственных операций и документооборота	-	-	2	8	10	-	-	-	11	11
Тема 1.4. Организация работы учетного аппарата	2	-	2	8	12	0,5	-	0,5	8	9
Тема 1.5. Деятельность международных и национальных профессиональных организаций бухгалтеров. Этика профессионального бухгалтера.	-	-	2	9	11	-	-	-	12	12
<b>Итого по разделу:</b>	2	-	10	43	55	1	-	1	50	52
<b>Раздел II. Организация ведения учета активов предприятия</b>										
Тема 2.1. Организация учета основных средств	2	-	2	9	13	0,5	-	0,5	11	12

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Дневная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Тема 2.2. Организация учета производственных запасов	1	-	2	9	12	0,5	-	0,5	11	12
Тема 2.3. Организация учета денежных средств	1		2	9	12	-	-	-	14	14
<b>Итого по разделу:</b>	4	-	6	27	37	1	-	1	36	38
<b>Раздел III. Организация учета расчетных операций и собственного капитала</b>										
Тема 3.1. Организация учета расчетных операций	2	-	2	8	12	0,5	-	0,5	12	13
Тема 3.2. Организация учета собственного капитала, обеспечения будущих расходов и платежей и целевого финансирования	2	-	4	8	14	0,5	-	0,5	12	13
<b>Итого по разделу:</b>	4	-	6	16	26	1	-	1	24	26
<b>Раздел IV. Организация учета расходов, доходов и финансовых результатов</b>										
Тема 4.1. Организация учета расходов деятельности	2	-	2	8	12	0,5	-	0,5	13	14
Тема 4.2. Организация учета доходов и финансовых результатов	2	-	4	8	14	0,5	-	0,5	13	14
<b>Итого по разделу:</b>	4	-	6	16	26	1	-	1	26	28
<b>Всего за семестр:</b>	14	-	28	102	144	4	-	4	136	144

#### 4.2. Содержание разделов дисциплины:

Тема	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий	Кол-во часов	
			д	з
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела</b>				
Тема 1.1. Основы организации бухгалтерского учета	Понятие организации бухгалтерского учета. Цель, предмет и метод организации учета. Принципы организации бухгалтерского учета. Этапы и элементы организации учета.	<b>Семинарское занятие 1</b> 1. Вопросы для обсуждения: 1) . Понятие организации бухгалтерского учета. 2) . Сущность, принципы и задания организации учета. 3). Предмет и метод организации учета, субъекты и объекты . 4). Этапы и элементы организации учета. 2. Тестирование по теме 1.1. 3. Устный опрос.	2	-
Тема 1.2. Организация нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета	Общая характеристика системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России и других странах. Роль нормативно-правового обеспечения ведения бухгалтерского учета. Классификация и характеристика актов нормативно-правового и методологического обеспечения бухгалтерского учета. Обзор методологических документов о порядке документального оформления и ведения бухгалтерского учета. Статус, права и обязанности главного бухгалтера. Мировые модели регулирования бухгалтерского учета.	<b>Семинарское занятие 1</b> 1. Вопросы для обсуждения: 1). Роль нормативно-правового обеспечения организации ведения учета. 2) Общая характеристика системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России и других странах. 3) Регулирование системы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в европейских странах и США.	2	0,5
			-	-



Тема	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий	Кол-во часов	
			д	з
1	2	3	4	5
Тема 1.3. Организация документирования хозяйственных операций и документооборота	Сущность и необходимость документирования хозяйственных операций. Понятие первичного документа, классификация документов и порядок их составления. Организация документооборота на предприятии. График документооборота, порядок составления и утверждения. Ведение первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета. Организация работы бухгалтерского архива. Сроки хранения документов. Организация хранения, изъятия и утилизации документов.	<b>Семинарское занятие 1</b> Вопросы для обсуждения: 1) Понятие первичного документа, классификация документов и порядок их составления. 2) Организация документооборота на предприятии. График документооборота, порядок составления и утверждения. 3) Организация работы бухгалтерского архива. Сроки хранения документов. Организация хранения, изъятия и утилизации документов. 2. Тестирование по теме 1.3. 3. Решение задач.	2	-
Тема 1.4. Правовой статус бухгалтерской службы и организация работы бухгалтерии	Построение организационной структуры бухгалтерии. Положение о бухгалтерии. Квалификационные требования к сотрудникам бухгалтерии. Законодательное оформление трудовых отношений с главным бухгалтером. Виды ответственности бухгалтеров. Организация рабочего места работников бухгалтерии. Роль бухгалтера в условиях рыночной экономики. Статус профессионального бухгалтера. Квалификационные требования к профессиональным бухгалтерам. Компетентность профессионального бухгалтера. Права и обязанности работников.	<b>Семинарское занятие 1</b> 1. Вопросы для обсуждения: 1) Место бухгалтерии в системе управленческого аппарата предприятия. 2) Порядок составления Положения о бухгалтерии. 3) Сущность должностной инструкции бухгалтеров. 4) Перечень квалификационных требований к бухгалтерам. 5). Виды ответственности работников бухгалтерии. 2. Тестирование по теме 2.1. 3. Решение задач.	2	0,5
Тема 1.5. Деятельность	Обзор деятельности международных и	<b>Семинарское занятие 1</b> 1. Вопросы для обсуждения:	2	-

Тема	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий	Кол-во часов	
			д	з
1	2	3	4	5
<p>международных и национальных профессион. организаций бухгалтеров. Этика профессион. бухгалтера.</p>	<p>зарубежных профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов. Международное сотрудничество в сфере бухгалтерского учета. Комитет по международным стандартам бухгалтерского учета. Международная федерация бухгалтеров Комиссия по транснациональным корпорациям ООН. Обзор деятельности саморегулируемых организаций бухгалтеров и аудиторов. Этика профессионального бухгалтера и аудитора. Этическое регулирование деятельности профессиональных бухгалтеров в России и за рубежом. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров Международной федерации бухгалтеров (МФБ). Кодекс этики профессиональных бухгалтеров России. Работа профессиональных ассоциаций по созданию и соблюдению кодексов этики.</p>	<p>1) . Характеристика международных и зарубежных профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов. 2) Функции и задачи Комитета по международным стандартам бухгалтерского учета. 3) Основные требования Кодекса этики профессиональных бухгалтеров Международной федерации бухгалтеров. 3) Особенности Кодекса этики профессиональных бухгалтеров России. 2. Тестирование по теме 1.2. 3. Устный опрос. 4. Контрольная работа по теме1.</p>		

Тема	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий	Кол-во часов	
			д	з
1	2	3	4	5
<b>Раздел II. Организация ведения учета активов предприятия</b>				
Тема 2.1. Организация учета основных средств	Основные задания организации учета основных средств. Организация учета движения основных средств. Организация документального оформления поступления и выбытия основных средств. Организация учета ремонта и улучшения основных средств. Методы начисления амортизации на основные средства предусмотренные П(С)БУ 7 «Основные средства». Организация учета амортизации основных средств. Организация проведения инвентаризации основных средств и отражения ее результатов в учете. Организация учета переоценки и аренды основных средств.	<b>Семинарское занятие 1</b> 1. Вопросы для обсуждения: 1) Организация учета поступления основных средств. 2) Организация документального оформления поступления и выбытия основных средств. 3) Организация учета выбытия основных средств. 4) Организация учета ремонта и улучшения основных средств. 5) Организация учета амортизации основных средств. 2. Тестирование по теме 2.1. 3. Решение задач.	2	0,5
Тема 2.2. Организация учета производствен. запасов	Основные задачи организации учета запасов. Организация документального оформления и синтетического учета операций с запасами. Методы оценки запасов при их поступлении и выбытии. Инвентаризация и ее роль в обеспечении контроля за наличием и использованием запасов. Организация учета транспортно-заготовительных расходов. Особенности организации учета МБП. Организация складского учета и его роль в сохранности материальных ценностей. Особенности организации учета товарно-материальных ценностей на складах предприятия.	<b>Семинарское занятие 1</b> 1. Вопросы для обсуждения: 1) Организация документального оформления и синтетического учета операций с запасами. 2). Порядок формирования первоначальной стоимости запасов при их поступлении на предприятие. Методы оценки запасов при их поступлении и выбытии. 3) Особенности организации учета запасов на складах предприятия. Методы контроля за движением запасов на складе со стороны бухгалтерии. 5) Особенности организации учета МБП.	2	0,5

Тема	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий	Кол-во часов	
			д	з
1	2	3	4	5
		2. Тестирование по теме 2.2. 3. Решение задач.		
Тема 2.3. Организация учета денежных средств	<p>Нормативно-методическая база по организации учета денежных средств. Организация учета движения наличных денежных средств. Организация документирования наличных средств в кассе предприятия. Порядок установления лимита остатка наличности в кассе. Ответственность за нарушение норм по регулированию оборота наличности. Порядок получения наличности в кассу и сдачи ее в банк.</p> <p>Организация учета движения безналичных денежных средств. Порядок открытия текущего счета юридическим лицом. Платежные инструменты для осуществления безналичных расчетных операций, их характеристика.</p> <p>Использование бухгалтерских регистров в процессе учета наличных и безналичных денежных средств.</p>	<p><b>Семинарское занятие 1</b></p> <p>1. Вопросы для обсуждения:</p> <p>1) Нормативно-методическая база по организации учета денежных средств.</p> <p>2). Организация учета наличных средств.</p> <p>3) Порядок установления лимита остатка наличности в кассе.</p> <p>4) Организация учета безналичных средств.</p> <p>5) Платежные инструменты и порядок их применения.</p> <p>2. Тестирование по теме 2..2.</p> <p>3. Решение задач.</p> <p>4. Контрольная работа по теме 2.</p>	2	-
<b>Раздел III. Организация учета расчетных операций и собственного капитала</b>				
Тема 3.1. Организация учета расчетных операций	<p>Экономическая сущность расчетов как системы взаимоотношений между юридическими лицами. Организация учета расчетов с дебиторами. Признание и классификация дебиторской задолженности. Оценка дебиторской задолженности и методы формирования резерва сомнительных долгов. Организация учета расчетов с покупателями и заказчиками. Организация учета расчетов с подотчетными лицами.</p>	<p><b>Семинарское занятие 1</b></p> <p>1. Вопросы для обсуждения:</p> <p>1). Признание, классификация, оценка обязательств и организация их учета.</p> <p>2). Организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.</p> <p>3). Организация учета расчетов по заработной плате и общеобязательному социальному страхованию.</p> <p>4). Организация учета расчетов по ссудам банков.</p>	2	0,5

Тема	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий	Кол-во часов	
			д	з
1	2	3	4	5
	Признание, классификация и оценка обязательств. Организация учета расчетов по ссудам банков. Организация учета расчетов по заработной плате и общеобязательному социальному страхованию. Организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.	5) Организация учета расчетов с покупателями и заказчиками. 6). Организация учета расчетов с подотчетными лицами по служебным командировкам. 2. Тестирование по теме 3.1. 3. Решение задач.		
Тема 3.2. Организация учета собственного капитала, обеспечения будущих расходов и платежей и целевого финансирования	Нормативно-методическая база по организации учета собственного капитала. Характеристика структуры собственного капитала. Организация документирования операций по учету собственного капитала. Организация учета создания и движения зарегистрированного капитала. Особенности организации учета капитала в дооценках, дополнительного и резервного капиталов, порядок их формирования и использования. Особенности организации учета нераспределенной прибыли (убытка) и неоплаченного капитала. Характеристика организации учета изъятых капитала. Порядок составления и представления формы № 4 «Отчет о собственном капитале». Организация учета расчетов с учредителями при их выходе из состава общества.	<b>Семинарское занятие 1</b> 1. Вопросы для обсуждения: 1). Сущность и структура собственного капитала. 2). Организация учета формирования и движения зарегистрированного капитала. 3). Организация учета резервного, дополнительного и изъятых капитала. 4). Организация учета нераспределенной прибыли (убытку), неоплаченного капитала и капитала от переоценки. 5). Порядок составления и представления формы 4 «Отчет о собственном капитале». 2. Тестирование по теме 3.2. 3. Решение задач. 4. Контрольная работа по разделу 3.	4	0,5
<b>Раздел IV. Организация учета расходов, доходов и финансовых результатов</b>				
Тема 4.1. Организация учета расходов деятельности	Понятия расходов и их классификация. Характеристика себестоимости продукции (работ, услуг) и порядок ее формирования. Регистры	<b>Семинарское занятие 1</b> 1. Вопросы для обсуждения: 1). Нормативная база по учету расходов деятельности. Понятие расходов и их	2	0,5

Тема	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий	Кол-во часов	
			д	з
1	2	3	4	5
	<p>бухгалтерского учета, в которых отражаются операционные расходы. Методы калькулирования себестоимости продукции. Организация аналитического и синтетического учета производственных расходов. Организация учета расходов операционной деятельности. Организация учета прочих операционных расходов. Организация учета финансовых расходов. Организация учета расходов от инвестиционной деятельности. Организация учета расходов от участия в капитале. Организация учета расходов по налогу на прибыль.</p>	<p>классификация. 2). Организационные принципы учета расходов операционной деятельности. 3). Организация учета финансовых расходов. 4). Организация учета расходов от инвестиционной деятельности. 5). Организация учета прочих операционных расходов. 6). Организация учета расходов от участия в капитале. 7). Организация учета расходов по налогу на прибыль. 2. Тестирование по теме 4.1. 3. Решение задач.</p>		
<p>Тема 4.2. Организация учета доходов и финансовых результатов</p>	<p>Признание, классификация и оценка доходов. Организация учета доходов от реализации готовой продукции, товаров и услуг. Организация учета прочих операционных доходов. Организация учета инвестиционных доходов. Организация учета финансовых доходов. Организация учета доходов будущих периодов. Организация учета финансовых результатов. Этапы признания и распределения финансового результата. Синтетический и аналитический учет процесса реализации готовой продукции.</p>	<p><b>Семинарское занятие 1</b> 1. Вопросы для обсуждения: 1). Организация учета доходов от реализации продукции. 2). Организация учета доходов от финансовой деятельности. 3). Организация учета доходов от инвестиционной деятельности. 4). Организация учета доходов от участия в капитале. 5). Организация учета финансовых результатов 2. Тестирование по теме 4.2. 3. Решение задач. 4. Контрольная работа по теме 4.</p>	4	0,5

## 5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### 5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Бухгалтерское дело: учебник / под ред. Л.Т. Гиляровского. Москва: Юнита-Дана. – 2011. – 424 с.
2. Бухгалтерское дело: указания для изучения дисциплины и проведения практических занятий / Г.И. Мансурова. – Ульяновск: УлГТУ, 2011. – 68с.
3. Організація обліку: навч.- метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / Стрельников О.І., Петрушевський Ю.Л. – Донецьк: ДонДУУ, 2010. – 175 с.
4. Организация учета: конспект лекций по дисциплине (для студентов 1 курса направления подготовки 38.04.01. «Экономика» магистерской программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» образовательного уровня «магистр» очной и заочной форм обучения) // А.И. Стрельников, Ю.Л. Петрушевский. – Донецк: ДонГУУ, 2015. – 213с.

**Для самостоятельного освоения дисциплины в обязательном порядке студентам предлагается перечень контрольных вопросов для самоподготовки.**

1. Сущность и содержание организации учета.
2. Связь организации учета с другими профессиональными знаниями и навыками.
3. Задачи организации учета.
4. Обзор деятельности международных и зарубежных профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов.
5. Обзор деятельности саморегулируемых организаций бухгалтеров и аудиторов в России.
6. Профессиональный бухгалтер и его статус.
7. Принципы подготовки профессиональных бухгалтеров и аудиторов за рубежом.
8. Порядок аттестации профессиональных бухгалтеров в России.
9. Порядок подготовки и аттестации аудиторов в России.
10. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров Международной федерации бухгалтеров (МФБ).
11. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров – членов ИПБ России.
12. Общая характеристика системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России, Украине и ДНР.
14. Классификация законодательных и нормативно-правовых актов по обеспечению организации учета.
15. Тенденции развития учетных систем.
16. Учетная политика как модель учетной системы.
17. Содержание учетной политики. Объем вопросов, рассматриваемых учетной политикой.
18. Процесс формирования учетной политики. Факторы, влияющие на принятие решений при выборе тех или иных учетных способов.
19. Пользователи учетной политики.
20. Унификация и стандартизация учетных систем.
21. Организация учетной службы.
22. Разработка системы аналитического учета.
23. Документооборот: первичные документы, технология сбора и обработки информации, отчетность.
24. Порядок инвентаризации активов и обязательств.
25. Организация системы контроля над выполнением хозяйственных операций.
26. Приказ по учетной политике. Разграничение полномочий и ответственности при формировании учетной политики.
27. Сроки формирования учетной политики.
28. Порядок внесения изменений и дополнений в учетную политику.
29. Сроки введения в действие изменений и дополнений, внесенных в учетную политику. Отражение в отчетности последствий внесения изменений в учетную политику.

30. Раскрытие учетной политики.
31. Организация учета основных средств.
32. Организация учета производственных запасов
33. Организация учета денежных средств.
34. Организация учета расчетных операций.
35. Организация учета собственного капитала, обеспечения будущих расходов и платежей и целевого финансирования
36. Организация учета расходов деятельности.
37. Организация учета доходов и финансовых результатов.

## 5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Бардина И.В. Бухгалтерское дело: учебник для студентов экон. вузов, обучающихся по спец. 080109 "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"/ Бардина И.В. - М.:Юрайт, 2011. - 286 с.
2. Проскуровская Ю.И. Бухгалтерское дело: Курс лекций: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. "Бухгалтерский учет и аудит"- Проскуровская Ю.И. - М.:Омега-Л, 2006. - 220 с.
3. Організація обліку: навч. посібник / Петрушевський Ю.Л., Стрельников О.І. – Донецьк: Видавництво «Апекс», 2014. – 413 с.
4. Стрельников О.І., Петрушевський Ю.Л. Звітність підприємства: навчальний посібник. – Львів: «Магнолія 2006», 2013. – 321с.
5. Організація обліку: навч. посібник. / Ю.Д. Чацкіс, Е.С. Гейер, О.А. Наумчук, І.О. Власова. – К.: Цент навч. літ., 2011. – 564 с.

## 5.3. Перечень дополнительной литературы

1. О бухгалтерском учете: закон Российской Федерации от 06.12.2011г.№402-ФЗ.
2. О бухгалтерском учете и финансовой отчетности: закон Донецкой Народной Республики от 27.02.2015г. №1-72П-НС.
3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 40. – ст. 365.
4. Береславцева Н. А., Медведева О. В., Нораверян Г. Г. Бухгалтерское дело: учебное пособие. – М.: Приор-издат, 2004. – 160 с.
5. Бухгалтерское дело: Учебное пособие / Под ред. Н. Н. Хахоновой – Москва: ИЦК «МарТ»; Ростов н/д; Издательский центр «МарТ», 2003. – 304 с.
6. Сук Л.К. Організація бухгалтерського обліку: підручник /Л.К. Сук, П.Л. Сук. – К.: Карвела:Піча Ю.В., 2009. – 624 с.
7. Стрельников О.І. Аналіз моделей організації бухгалтерського обліку в зарубіжних країнах / О.І. Стрельников // Фінансово-економічні аспекти євроінтеграції України: зб. наук. праць /ДонДУУ. – Донецьк, 2011. – Т.ХІІ. – Вип. 200. – С. 242-244.
8. Безруких П.С. Бухгалтерское дело : Учебное пособие / П.С. Безруких, И.П. Комиссарова. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 280 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114749&sr=1>

## 6.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Официальный сайт Народного Совета Донецкой народной республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-sovet.su/>
2. Библиотека бухгалтерского учета [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.pro-u4ot.info>



3. Сайт Министерства финансов Украины [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.minfin.gov.ua>
4. Все о бухгалтерском учете: всеукраинская профессиональная газета [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.vobu.com.ua>
5. Дебет-Кредит: украинский бухгалтерский портал [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.dtkk.com.ua/>
6. Законодательство Украины: веб-сайт Верховной Рады Украины [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://zakon.rada.gov.ua/>
7. Лига: Закон: главный правовой портал Украины [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.ligazakon.ua/>
8. Учебно-методические материалы ДонГУУ // [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://bibliotekad.ucoz.ua/>
9. Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К.Крупской // [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://http://www.library.donetsk.ua/>
10. Национальная библиотека Украины имени В.И. Вернадского // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://nbuv.gov.ua/eb/ard.html>.

## **7.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При чтении лекций используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения Microsoft Power Point. На семинарских занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших в процессе обучения вопросов.

Информационные справочные системы

В ходе реализации целей и задач учебной дисциплины обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

Образовательную деятельность обеспечивают электронные версии учебников и учебно-методических пособий, аудио-, видео-, интерактивные материалы, а также диссертации и авторефераты диссертаций государственных библиотек, отечественные базы данных, научные электронные библиотеки; зарубежные базы данных EBSCO Publishing, Springer Journals; библиографические и полнотекстовые ресурсы свободного доступа, отражаемые в каталоге Интернет-ресурсов, электронная библиотека и электронный архив открытого доступа ДонГУУ.

## **8.Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций**

### **8.1. Виды промежуточной аттестации.**

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный,

комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины в форме зачета, позволяет оценить уровень сформированности компетенций и может осуществляться по результатам текущего контроля и итоговой контрольной работы, тестовых заданий и т.п.

Промежуточная аттестация в форме экзамена позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине и может осуществляться как в письменной так и в устной форме.

## 8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по государственной шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

## 8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,

- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

Итоговый контроль осуществляется в форме письменного опроса на экзамене.

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

Письменный опрос на экзамене формируется в соответствии с примерным перечнем вопросов.

#### **Перечень вопросов к итоговому контролю знаний студентов по дисциплине «Организация учета»**

1. Сущность и содержание организации учета.
2. Цель и основы организации учета.
3. Связь организации учета с другими науками.
4. Реформирование бухгалтерского учета в России.
5. Исторический аспект возникновения организации учета.
6. Институт профессиональных бухгалтеров России (ИПБ России).
7. Роль и место ИПБ России в деле формирования бухгалтерского учета.
8. Членство в ИПБ России.
9. Профессиональные организации аудиторов.
10. Международные бухгалтерские профессиональные организации.
11. Система законодательного регулирования бухгалтерского учета в России.
12. Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, Украине и ДНР.
13. Назначение и основное содержание Положений по бухгалтерскому учету (ПБУ).
14. Методологические указания, инструкции, рекомендации, их роль в организации учета. Рабочие документы организации.
15. Особенности построения учетного процесса как основы формирования структуры службы бухгалтерского учета.
16. Организационная структура бухгалтерской службы в организации.
17. Этическое регулирование деятельности профессиональных бухгалтеров в России и за рубежом.
18. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров.
19. Задачи развития бухгалтерской профессии.
20. Статус профессионального бухгалтера.
21. Охарактеризуйте организацию документального оформления поступления и выбытия основных средств
22. Раскройте порядок организации учета ремонта и улучшения основных средств.
23. Определите организацию учета движения основных средств.
24. Как организовать учет амортизации основных средств?
25. Какие методы начисления амортизации основных средств предусмотрены П(С)БУ 7 «Основные средства»?
26. Какой существует порядок проведения инвентаризации основных средств и отражения ее результатов в учете.
27. Какой порядок организации учета переоценки и аренды основных средств.
28. Какие основные задачи организации учета запасов?

29. Какой порядок формирования первоначальной стоимости запасов при их поступлении на предприятие?
30. Какие существуют методы оценки запасов при выбытии?
31. Какие особенности организации учета запасов на складах предприятия?
32. Какие особенности организации учета готовой продукции?
33. Раскройте особенности организации учета малоценных и быстроизнашиваемых предметов.
34. Порядок документального оформления приобретения и выбытия запасов.
35. Раскройте порядок организации учета готовой продукции предприятия.
36. Раскройте порядок организации учета транспортно-заготовительных расходов.
37. Какие существуют методы контроля за движением запасов на складе со стороны бухгалтерии.
38. Охарактеризуйте нормативно-методическую базу по организации учета денежных средств.
39. Какой существует порядок организации документирования наличных средств в кассе предприятия.
40. Как устанавливается лимит остатка наличности в кассе предприятия?
41. Раскройте сущность организации учета движения безналичных средств.
42. Опишите порядок оформления открытия текущего счета в банке.
43. Как организуется синтетический учет денежных средств.
44. Как организуется аналитический учет денежных средств.
45. Раскройте экономическую сущность зарегистрированного капитала, порядок его формирования.
46. Раскройте организацию учета создания и движения зарегистрированного капитала.
47. Раскройте структуру и организацию учета капитала в дооценках?
48. Раскройте порядок организации учета резервного капитала предприятия.
49. Раскройте порядок организации учета изъятых капиталов.
50. Раскройте порядок организации учета неоплаченного капитала.
51. Раскройте порядок организации учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
52. Раскройте экономическую сущность расчетов как систему взаимоотношений между юридическими лицами.
53. Дайте характеристику организации учета расчетов с бюджетом.
54. Раскройте организацию учета расчетов по ссудам банков.
55. Какой порядок организации учета операций по дебиторской задолженности.
56. Опишите организацию учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
57. Определите организацию учета расчетов по оплате труда и государственному общеобязательному страхованию.
58. Раскройте организацию учета по расчетам с бюджетом по налогам.
59. Определите организационные принципы учета расходов операционной деятельности.
60. Опишите порядок организации учета прочих операционных расходов.
61. Раскройте порядок организации учета финансовых расходов.
62. Раскройте порядок организации учета расходов от инвестиционной деятельности.
63. Раскройте порядок организации учета расходов по налогу на прибыль.
64. Раскройте сущность, структуру и оценку доходов.
65. Как организовать учет доходов от реализации продукции, товаров и других активов?
66. Раскройте организацию учета доходов от финансовой деятельности.
67. Раскройте организацию учета доходов от инвестиционной деятельности.
68. Опишите организация доходов от участия в капитале.
69. Как организовать учет других операционных доходов?
70. Раскройте порядок организации учета финансовых результатов.

## Тесты для самоконтроля

### Вариант 1

*Вопрос 1.* Слово «бухгалтер» заимствовано русским языком из:

- а) немецкого языка;
- б) шведского языка;
- в) итальянского языка.

*Вопрос 2.* Известно, что должность аудитора появилась в России в период реформ Петра I. В должностные обязанности аудитора тогда входило:

- а) ведение делопроизводства в военной канцелярии, исполнение обязанностей судьи при нарушении военными должностными лицами положений воинского Устава;
- б) ведение бухгалтерского учета в органах государственного управления ( коллегиях);
- в) тайный надзор за гражданскими и военными чиновниками, изобличение государственных преступлений.

*Вопрос 3.* Официальный бухгалтерский учет, в соответствии с Конституцией РФ, относится к ведению:

- а) Российской Федерации;
- б) совместно Российской Федерации и субъектов РФ;
- в) международных неправительственных организаций.

*Вопрос 4.* Укажите способ организации бухгалтерского учета у юридических лиц, который не предусмотрен действующим законодательством:

- а) бухгалтерский учет ведет руководитель организации лично;
- б) бухгалтерский учет ведет бухгалтерская служба, возглавляемая главным бухгалтером;
- в) бухгалтерский учет ведет внешний аудитор организации;
- г) бухгалтерский учет ведет специализированная организация на договорных началах.

*Вопрос 5.* Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности:

- а) общим собранием участников (учредителей, акционеров) организации;
- б) руководителем организации;
- в) специально созданной в организации комиссией.

*Вопрос 6.* Назовите нормативный документ, которым установлена типовая корреспонденция счетов бухгалтерского учета:

- а) Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98);
- б) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ;
- в) Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.

*Вопрос 7.* Укажите функцию, не свойственную внешнему аудиту:

- а) участие в инвентаризации имущества и обязательств;
- б) получение письменной информации от руководства организации;
- в) составление программы аудита;
- г) подготовка отчета исполнительного органа общему собранию участников (учредителей, акционеров) организации.

*Вопрос 8.* В каком году создан Комитет по международным стандартам финансовой отчетности (КМСФО):

- а) 1949;
- б) 1973;
- в) 1990.

*Вопрос 9.* Какие документы, регулирующие порядок составления финансовой отчетности и отражения в бухгалтерском учете отдельных объектов, разрабатывает КМСФО:

- а) международные стандарты финансовой отчетности (1А8) и интерпретации (81С);

- б) международные стандарты финансовой отчетности (1А8) и положения по бухгалтерскому учету (РВЦ);
- в) общепринятые принципы бухгалтерского учета (СААР).

*Вопрос 10.* Какая международная неправительственная организация осуществляет разработку стандартов бухгалтерского учета для субъектов государственного сектора экономики:

- а) КМСФО;
- б) Международная организация труда;
- в) Международная федерация бухгалтеров (ТРАС).

### **Вариант 2**

*Вопрос 1.* Изменения в Федеральный закон «О бухгалтерском учете», внесенные Федеральным законом от 28.03.2002 № 32-ФЗ, касаются:

- а) введения специальных форм бухгалтерской отчетности по международным стандартам;
- б) возможности формирования и представления бухгалтерской отчетности в электронном виде;
- в) обязательности представления бухгалтерской отчетности органу государственной статистики.

*Вопрос 2.* Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами бухгалтерской отчетности, утвержденная Правительством РФ, предусматривает:

- а) отказ от законодательного регулирования бухгалтерского учета на национальном уровне и использование для этих целей международных стандартов финансовой отчетности;
- б) создание в России института профессиональных бухгалтеров;
- в) перевод на русский язык международных стандартов финансовой отчетности.

*Вопрос 3.* Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России от 29.12.1997 одобрена:

- а) Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Минфине России и Президентским советом Института профессиональных бухгалтеров РФ;
- б) Министерством финансов РФ;
- в) Министерством экономического развития и торговли РФ.

*Вопрос 4.* Требование последовательности применения учетной политики содержится в:

- а) Федеральном законе «О бухгалтерском учете»;
- б) Положении по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98);
- в) Положении по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99).

*Вопрос 5.* Определение активов приведено:

- а) в Федеральном законе «О бухгалтерском учете»;
- б) в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ;
- в) в Положении по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98);
- г) не приведено ни в одном из действующих нормативных актов.

*Вопрос 6.* Выбытие активов из организации в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) не признается расходом в случае:

- а) приобретения внеоборотных активов;
- б) приобретения материально-производственных запасов;
- в) передачи материалов в производство.

*Вопрос 7.* Когда составляется ликвидационный баланс?

- а) если организация находится на грани банкротства;

- б) при разделении одной организации на ряд самостоятельных субъектов;
- в) с начала ликвидационного периода организации;
- г) для подведения итогов за отчетный год.

*Вопрос 8.* К какому типу относится факт хозяйственной деятельности «Оприходованы неучтенные основные средства, выявленные при ликвидации»?

- а) к первому типу;
- б) ко второму типу;
- в) к четвертому типу;
- г) к третьему типу.

*Вопрос 9.* К какому типу относится факт хозяйственной деятельности «Оприходованы поступившие материалы от поставщиков»?

- а) ко второму типу;
- б) к первому типу;
- в) к третьему типу;
- г) к четвертому типу.

*Вопрос 10.* К какому типу относится факт хозяйственной деятельности «Выдана из кассы зарплаты персоналу организации»?

- а) к первому типу;
- б) ко второму типу;
- в) к третьему типу;
- г) к четвертому типу.

*Вопрос 11.* К какому типу относится факт хозяйственной деятельности «Начислены отпускные за счет резерва на оплату отпусков»?

- а) к первому типу;
- б) ко второму типу;
- в) к третьему типу;
- г) к четвертому типу.

### **Вариант 3**

*Вопрос 1.* Какие объекты относятся к объектам, составляющим производственно-хозяйственную и финансовую деятельность?

- а) активы, капитал и пассивы;
- б) хозяйственные, финансовые процессы и их результаты;
- в) активы, капитал и пассивы, хозяйственные, финансовые процессы и их результаты.

*Вопрос 2.* Основными объектами бухгалтерского наблюдения считаются:

- а) факты хозяйственной деятельности;
- б) доходы и расходы;
- в) активы, капитал и пассивы.

*Вопрос 3.* Назовите стадии жизненного цикла производимого продукта:

- а) производство, распределение, обмен, потребление;
- б) приобретение, производство, реализация;
- в) приобретение, производство, реализация, распределение прибыли.

*Вопрос 4.* Какие действия выполняет бухгалтер при осмыслении свершившихся ФХЖ?

- а) идентификация по времени, стоимостная оценка, классификация в номенклатуре плана счетов;
- б) идентификация по времени, стоимостная оценка, классификация ФХЖ по юридическим и экономическим характеристикам;
- в) документальное оформление, идентификация по времени, стоимостная оценка.

*Вопрос 5.* К финансовым результатам деятельности экономического субъекта относят:

- а) доходы и расходы;
- б) финансовые процессы;
- в) прибыли и убытки.

*Вопрос 6.* Что относится к экономическим выгодам?

- а) рост экономических ресурсов и дебиторской задолженности;
- б) рост дебиторской задолженности и уменьшение кредиторской;
- в) рост денежных и неденежных экономических ресурсов.

*Вопрос 7.* Назовите методы признания доходов в бухгалтерском учете:

- а) правовой, налоговый и кассовый;
- б) «по отгрузке», «по оплате»;
- в) правовой и кассовый.

*Вопрос 8.* Совпадают ли моменты перехода права собственности и отгрузки продукции покупателю?

- а) совпадают;
- б) только при расчете результатов от основной деятельности;
- в) только при расчете результатов от несистематической деятельности.

*Вопрос 9.* Есть ли различия между понятиями: издержки, затраты, расходы?

- а) нет;
- б) есть, но только в нормативных документах;
- в) есть.

*Вопрос 10.* Затраты, обеспечившие доходы отчетного периода, относят к:

- а) расходам отчетного периода;
- б) активам;
- в) доходам.

*Вопрос 11.* Затраты, не связанные с доходными операциями, относят к:

- а) активам;
- б) расходам отчетного периода;
- в) будущим экономическим выгодам.

*Вопрос 12.* Затраты, обещающие будущие экономические выгоды, относят к:

- а) расходам отчетного периода;
- б) активам;
- в) доходам.

*Вопрос 13.* Укажите принципы, направленные на выявление финансового результата:

- а) бухгалтерского консерватизма, реализации, увязки доходов и расходов, учета по себестоимости, учетного периода;
- б) бухгалтерского консерватизма, начислений, увязки доходов и расходов, учета по себестоимости;
- в) бухгалтерского консерватизма, реализации, увязки доходов и расходов, учета по себестоимости.

*Вопрос 14.* Какой принцип определяет момент признания реализационных доходов?

- а) реализации;
- б) бухгалтерского консерватизма;
- в) учетного периода.

*Вопрос 15.* Какой показатель прибыли используется при определении объекта налогообложения?

- а) валовая налогооблагаемая прибыль;
- б) нераспределенная прибыль;
- в) учетная прибыль;
- г) прибыль от реализационных операций.

*Вопрос 16.* Есть ли различия в понятиях дохода и поступления денежных средств?

- а) нет, это одни и те же понятия;
- б) есть, так как поступление денежных средств, не подкрепленное переходом права собственности, относят к авансам полученным;
- в) есть, так как поступление денежных средств, подкрепленное переходом права собственности, относят к авансам выданным.



*Вопрос 17.* Какие организации применяют кассовый метод признания доходов в бухгалтерском учете?

- а) любые организации по своему усмотрению;
- б) кассовый метод признания доходов применяется только для налоговых расчетов;
- в) малые организации;
- г) субъекты малого предпринимательства, по своему усмотрению.

*Вопрос 18.* Какие организации могут применять кассовый метод признания доходов в налоговых расчетах?

- а) любые субъекты, по своему усмотрению;
- б) кассовый метод признания доходов применяется только в бухгалтерском учете;
- в) малые субъекты;
- г) субъекты малого предпринимательства, по своему усмотрению.

*Вопрос 19.* Совпадают ли моменты перехода права собственности и отгрузки продукции покупателю?

- а) совпадают;
- б) никогда не совпадают;
- в) это зависит от условий договора.

*Вопрос 20.* Для выявления результата от реализационной деятельности всегда ли необходимо сопоставлять полученные доходы с обеспечившими их расходами?

- а) всегда;
- б) только при расчете результатов от несистематической деятельности;
- в) никогда, так как полученные доходы от внереализационных операций не сопоставимы с внереализационными расходами.

*Вопрос 21.* Какой показатель прибыли остается в собственности субъекта (после налогообложения) и подлежит дальнейшему распределению?

- а) учетная прибыль;
- б) нераспределенная (чистая) прибыль отчетного периода;
- в) нераспределенная прибыль прошлых лет.

*Вопрос 22.* Современная форма российского отчетного баланса относится к балансу:

- а) статистическому;
- б) динамическому;
- в) статистико-динамическому.

*Вопрос 23.* На каком этапе процедуры бухгалтерского учета осуществляется регистрация счетных записей?

- а) инвентарь;
- б) оборотная ведомость;
- в) журнал.

*Вопрос 24.* На каком этапе осуществляются только систематические записи?

- а) инвентарь;
- б) Главная книга;
- в) вступительный баланс.

*Вопрос 25.* Совпадает ли модель заключительного баланса-нетто с моделью начального баланса следующего отчетного периода?

- а) да;
- б) нет;
- в) в некоторых случаях.

### **Примеры индивидуальных заданий.**

#### **ВАРИАНТ № 1**

**Задание I. Предоставить ответы на теоретические вопросы:**

1. Сущность и содержание бухгалтерского дела.

2. Составляющие бухгалтерского дела, объекты и предмет бухгалтерского дела.

**Задание II. Указать правильный ответ на тесты:**

1. Под бухгалтерским делом понимают:
  - а) изучение предмета и метода бухгалтерского учета;
  - б) целеустремленную деятельность руководителей по организации учетного процесса;
  - в) систему отражения различных хозяйственных процессов и явлений.
2. Объектом бухгалтерского дела является:
  - а) учетный процесс;
  - б) учетный процесс, его организационное, информационное и техническое обеспечение, труд исполнителей;
  - в) учетная информация и бухгалтерская отчетность.
3. Какие факторы влияют на состояние бухгалтерского дела на предприятии?
  - а) форма собственности и организационно-правовая форма;
  - б) техническое обеспечение организации ведения бухгалтерского учета;
  - в) количество работников предприятия;
  - г) все ответы верны.
4. В чем заключается сущность учетной политики на предприятии ?
  - а) это выбор предприятием методик, форм и техники ведения учета;
  - б) это совокупность способов ведения экономическим субъектом бухгалтерского учета;
  - в) это обеспечение взаимодействия отдельных элементов бухгалтерского учета.
5. Организация бухгалтерского дела состоит из таких этапов:
  - а) методического, технического и организационного;
  - б) обеспечение кадрами, техникой и информацией;
  - в) определение структуры бухгалтерии и подбор кадров.

**Задание III. Развязать практическое задание.**

1 января 2014 года за отгруженную продукцию предприятием получен процентный вексель на 90 дней от ПАО «Колос» нарицательной стоимостью 20000 руб. с годовой ставкой 18% в погашение задолженности. 31 марта 2014 года обязательства по векселю и процентам было оплачено.

Определите размер дохода по векселю в виде процентов и отразите в учете приобретение и погашение векселя.

**ВАРИАНТ № 2.**

**Задание I. Предоставить ответы на теоретические вопросы:**

1. Роль нормативно-правового обеспечения ведения бухгалтерского учета.
2. Классификация и характеристика актов нормативно-правового обеспечения бухгалтерского дела в России.

**Задание II. Указать правильный ответ на тесты:**

1. План счетов бухгалтерского учета – это:
  - а) перечень счетов и субсчетов, которые могут применяться предприятиями для ведения учета;
  - б) перечень аналитических счетов, которые используются в учете;
  - в) совокупность аналитических счетов и субсчетов.
2. В чем заключается сущность документооборота на предприятии?
  - а) документооборот – это перечень входящих и исходящих документов предприятия;
  - б) это движение документов с момента их составления или поступления от других предприятий и до передачи в архив.
3. Предметом дисциплины бухгалтерское дело является?
  - а) система учета, контроля и анализа предприятия, учреждения, организации;

- б) учет текущей деятельности организации и ее структурных подразделений;
  - в) система контроля и анализа предприятия, учреждения, организации.
4. Показатель, который характеризует относительную численность учетного персонала, – это:
- а) показатель, который рассчитывается путем деления числа сотрудников бухгалтерии на общее количество работников предприятия;
  - б) соотношение количества работников бухгалтерии к их нормативному количеству;
  - в) коэффициент, который рассчитывается путем деления общего числа работников предприятия на число сотрудников бухгалтерии.
5. В чем заключается сущность должностной инструкции бухгалтера?
- а) это документ, в котором зафиксированные задания, функции, обязанности, права и ответственность должностного лица;
  - б) это документ о материальной ответственности бухгалтера;
  - в) это документ о функциональной структуре бухгалтерии.

### **Задание III. Развязать практическое задание.**

Предприятие «Альфа» перечислило аванс за сырье предприятию «Омега» на сумму 120000 руб. (в т.ч. НДС). При получении сырья была обнаружена недостача в сумме 3600 руб. На сумму недостачи поставщику предъявлена претензия на сумму 3600 руб. Предприятие «Омега» удовлетворило претензию частично - на сумму 2400 руб. путем возвращения денег на текущий счет.

Необходимо отобразить эти операции на счетах учета.

### **ВАРИАНТ № 3.**

#### **Задание I. Предоставить ответы на теоретические вопросы:**

1. Характеристика закона Украины «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине».
2. Назначение и основное содержание Положений по бухгалтерскому учету в России.

#### **Задание II. Указать правильный ответ на тесты:**

1. По месту составления документы классифицируются на:
  - а) внутренние и внешние;
  - б) разовые и накопительные;
  - в) первичные и сводные.
2. Какие хозяйственные операции подлежат документированию?
  - а) только кассовые операции;
  - б) операции с материальными ценностями;
  - в) любая хозяйственная операция, которая происходит на предприятии.
3. Какой документ не подписывает руководитель предприятия?
  - а) расходный кассовый ордер;
  - б) платежную ведомость;
  - в) авансовый отчет;
  - г) приходный кассовый ордер.
4. Какая международная неправительственная организация осуществляет разработку стандартов бухгалтерского учета для субъектов государственного сектора экономики:
  - а) КМСФО;
  - б) Международная организация труда;
  - в) Международная федерация бухгалтеров (ТРАС).
5. В чем заключается сущность документооборота на предприятии?

а) документооборот – это перечень входящих и исходящих документов предприятия;

б) это движение документов с момента их составления или поступления от других предприятий и до передачи в архив.

**Задание III. Развязать практическое задание:**

На предприятии в январе 2015 года была списана дебиторская задолженность за поставленную продукцию за счет резерва сомнительных долгов в сумме 3000 руб. В мае 2015 года безнадежный должник перечислил безнадежную задолженность в сумме 3000 руб на текущий счет. Как будут отображены эти операции в бухгалтерском учете

**ВАРИАНТ № 4.**

**Задание I. Предоставить ответы на теоретические вопросы:**

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и Инструкция по его применению в Украине.

2. Характеристика Института профессиональных бухгалтеров (ИПБ) России: цели, задачи, виды деятельности.

**Задание II. Указать правильный ответ на тесты:**

1. К финансовым результатам деятельности экономического субъекта относят:

- а) доходы и расходы;
- б) финансовые процессы;
- в) прибыли или убытки.

2. Что относится к экономическим выгодам?

- а) рост экономических ресурсов и дебиторской задолженности;
- б) рост дебиторской задолженности и уменьшение кредиторской;
- в) рост денежных и неденежных экономических ресурсов.

3. Какие факторы влияют на состояние бухгалтерского дела на предприятии?

- а) форма собственности и организационно-правовая форма;
- б) техническое обеспечение ведения бухгалтерского учета;
- в) количество работников предприятия;
- г) все ответы правильные.

4. Совпадают ли моменты перехода права собственности и отгрузки продукции покупателю?

- а) совпадают;
- б) только при денежном расчете результатов от основной деятельности;
- в) только при денежном расчете результатов от несистематической деятельности.

5. Организация бухгалтерского дела состоит из таких взаимоувязываемых этапов:

- а) методического, технического и организационного;
- б) обеспечение кадрами, техническими средствами и информацией;
- в) определение структуры бухгалтерии и подбор кадров.

**Задание III. Развязать практическое задание:**

На предприятии «Кондор» (плательщик налога на прибыль и НДС) по результатам инвентаризации на 01.10.2015 года обнаружена недостача основных средств балансовой стоимостью 25500 руб. (начисленный износ составил на момент инвентаризации 5500 руб.). Проверкой установлено, что недостача возникла по вине начальника цеха.

Определите размер убытка, нанесенного предприятию недостачей, который подлежит покрытию в соответствии с требованиями «Порядка определения размера убытков от недостач, уничтожения (порчи) материальных ценностей» от 22.01.1996 г. №116, если общий индекс инфляции за текущий год составил 102,5%.

### **8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности**

Учебный процесс осуществляется в следующих формах: учебные занятия, выполнение индивидуальных заданий, самостоятельная работа студентов, контрольные мероприятия. К учебным занятиям по дисциплине «Организация учета» относятся: лекция, семинарское занятие, индивидуальное занятие, консультация.

Лекция - основная форма проведения учебных занятий в университете, предназначенная для усвоения теоретического материала. Как правило, лекция является элементом курса, который охватывает основной теоретический материал отдельной или нескольких тем учебной дисциплины. Тематика курса лекций определяется рабочей учебной программой. Лекции проводятся в соответствующих оборудованных помещениях - аудиториях для одной или более академических групп студентов.

Семинарское занятие - форма учебного занятия, при котором преподаватель организует дискуссию вокруг предварительно определенных тем, к которым студенты готовят тезисы выступлений на основании индивидуально выполненных заданий (рефератов). Семинарские занятия проводятся в аудиториях или в учебных кабинетах с одной академической группой. Перечень тем семинарских занятий определяется рабочей учебной программой дисциплины.

Индивидуальное учебное занятие (индивидуальная работа) проводится с отдельными студентами с целью повышения уровня их подготовки и раскрытия индивидуальных творческих способностей. Индивидуальные учебные занятия организуются во внеучебное время по отдельному графику, составленному деканатом с учетом учебного плана студента и могут охватывать часть или полный объем занятий из одной или нескольких учебных дисциплин, а в отдельных случаях - полный объем учебных занятий для конкретного образовательного уровня.

Консультация - форма учебного занятия, при которой студент получает ответы от преподавателя на конкретные вопросы или объяснения определенных теоретических положений или аспектов их практического применения. Консультация может быть индивидуальной или проводиться для группы студентов, в зависимости от того, преподаватель консультирует студентов по вопросам, связанным с выполнением индивидуальных занятий или это консультация перед экзаменом.

Индивидуальные задания (индивидуальная работа студентов по подготовке рефератов, выполнение расчетных, графических работ и т.п.) выдаются студентам в установленные сроки. Индивидуальные задания выполняются студентом самостоятельно при консультировании преподавателем.

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы студентов:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара.
  2. Письменная работа (самостоятельная, контрольная) по заданию преподавателя (до 80 мин).
  3. Устный доклад по реферату (7-10 мин.).
  4. Дополнительное сообщение (2-7 мин.).
  5. Дополнение (2-3 мин.).
  6. Доклад на студенческой конференции учитывается как доклад по реферату на одном из семинарских занятий.
  7. Оппонентское выступление на конференции учитывается в виде сообщения.
- Описание основных форм работы на семинаре:

*Устный ответ* на контрольный вопрос семинара избирается по желанию преподавателя или студента, студент должен кратко описать все главные аспекты проблем (как теоретических, так и практических).

*Письменный ответ* - более глубокое раскрытие отдельного контрольного вопроса при самостоятельной работе. Письменный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

*Дополнение* - по желанию студента более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

*Дополнительное сообщение* – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал студент и согласовал ее с преподавателем.

В случае, когда студент не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачисления этого материала как выступления.

Внеаудиторная работа (СРС), то есть нерегламентированное изучение дисциплины, предусматривает подготовку к текущим семинарским занятиям, написание контрольных работ, индивидуальных работ, рефератов, эссе, изучение материалов учебников и опорных конспектов, периодических изданий и нормативно-правовой и законодательной базы, прочую работу.

Подготовка к контрольной работе предусматривает повторную обработку лекционного материала, анализ дополнительных информационных источников, проработку задач, которые решались на семинарских занятиях, дополнительное самостоятельное решение задач по теме.

Контрольная работа может быть проведена в виде тестирования. Тестирование знаний студентов как инструмент проверки усвоенных теоретических знаний и умений применять их на практике при решении поставленных проблем - хозяйственных ситуаций - осуществляется преподавателем, который проводит семинарские занятия, как разновидность контрольной работы в течение семестра.

По дисциплине «Организация учета» студентам предлагаются тесты с вариантами ответов. При этом правильным может быть один вариант ответа. В случае концептуального несогласия с формулировкой студент может предложить свой вариант ответа. Перечень тестов, предлагаемый студенту, определяет преподаватель, проводящий семинарские занятия, в соответствии с учебной программой. Повторное тестирование не проводится.

Также контрольная работа может состоять из теоретических вопросов и практических заданий (задач). Контрольная работа не переписывается.

Если некоторые студенты не присутствовали на плановой контрольной работе по уважительным причинам, они имеют возможность написать работу или пройти тестирование в дополнительно определенное преподавателем время (индивидуально-консультативная работа).

Индивидуальное задание является важным видом контроля. Объем работы должен составлять 10 - 15 страниц. Требования к оформлению и порядку сдачи индивидуальных работ такие же, как и к оформлению реферата.

Индивидуально-консультативная работа осуществляется по графику, который предлагается преподавателем. График составляется при согласовании времени проведения и места проведения со студентами и учебным отделом. Во время индивидуально-консультативной работы студенты получают индивидуальные консультации от преподавателя, защищают индивидуальные задания, отчитываются о самостоятельном анализе дополнительных разделов программы.

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Освоение дисциплины «Организация учета» предусматривает комплекс

мероприятий, направленных на формирование у обучающихся базовых системных теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для их применения на практике.

Базовый материал по конкретным вопросам осваиваемой дисциплины дается в рамках занятий лекционного типа.

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля (4-5 см) для дополнительных записей. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами. Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Семинарские занятия по дисциплине «Организация учета» проводятся с целью применения и расширения знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы над литературными источниками с использованием современных информационных технологий, в частности, сети Интернет. Целью самостоятельной работы является повторение, закрепление и расширение пройденного на аудиторных занятиях материала.

Для правильного понимания изучаемых вопросов рекомендуется в полном объеме выполнять предложенные задания, строго следовать указаниям по подготовке к семинарским занятиям, последовательно проходить промежуточные и итоговые формы контроля.

Освоение дисциплины обучающимися целесообразно проводить в следующем порядке:

- 1) получение базовых знаний по конкретной теме дисциплины в рамках занятий лекционного типа;
- 2) работа с основной и дополнительной литературой по теме при подготовке к семинарским занятиям;
- 3) выполнение заданий самостоятельной работы по соответствующей теме до проведения семинарского занятия по ней;
- 4) закрепление полученных знаний в рамках проведения семинарского занятия;
- 5) получение дополнительных консультаций у преподавателя по соответствующей теме в дни и часы консультаций.

При подготовке к семинарским занятиям, контрольным и тестированию, следует в полной мере использовать академический курс литературы, рекомендованной преподавателем. Помимо учебной, научной литературы студентами должны активно использоваться хрестоматии – сборники текстов, иллюстрирующих содержание учебника, а также словари, справочники. Они дают более углубленное представление о проблемах, получивших систематическое изложение в учебниках. Умение работать с литературой - означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Прежде чем приступить к освоению научной литературы, рекомендуется чтение учебников и учебных пособий.

Студентам рекомендуется выполнить самостоятельно рефераты и доклады, предлагаемые при подготовке к семинарским занятиям.

На семинарских занятиях регулярно проводятся тестирования. Для подготовки к тестированию, студенту рекомендуется повторять весь пройденный по дисциплине материал перед каждым семинарским занятием.

Серьезная и методически грамотно организованная работа по подготовке к

семинарским занятиям, написанию письменных работ значительно облегчит подготовку к экзамену. Основными функциями экзамена являются: обучающая, оценочная и воспитательная. Экзамен позволит выработать ответственность, трудолюбие, принципиальность. При подготовке к экзамену студент повторяет, как правило, ранее изученный материал. В этот период сыграют большую роль правильно подготовленные заранее записи и конспекты. Студенту останется лишь повторить пройденное, учесть, что было пропущено, восполнить пробелы при подготовке к семинарам, закрепить ранее изученный материал.

#### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

При изучении дисциплины используются специализированные лаборатории и кабинеты с оборудованием, компьютерные классы, лекционные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием.

#### **11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)**

#### **Оформление сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины**

Рабочие программы учебных дисциплин ежегодно обсуждаются, актуализируются на заседаниях ПМК, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются проректором по учебной работе, информация об изменениях отражается в листе сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины. В случае существенных изменений программа полностью переоформляется. Обновленный электронный вариант программы размещается на сервере университета.

Изменения в РПУД могут вноситься в следующих случаях:

- изменение государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов;
- изменение требований работодателей к выпускникам;
- разработка новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Ответственность за актуализацию РПУД несут преподаватели, реализующие дисциплину.

#### **СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НА 20\_\_/20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

[Название дисциплины]

дисциплина

[Код и наименование направления подготовки/специальности/профиль]

направление подготовки/специальность

**ДОПОЛНЕНО** (с указанием раздела РПУД)

**ИЗМЕНЕНО** (с указанием раздела РПУД)

**УДАЛЕНО** (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ дата _____
---



