

Документ подписан Проректором
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 06.04.2023
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Финансово-экономический

Кафедра

Учета и аудита

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор



Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.В.02

"Бухгалтерский учет"

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика
Профиль "Прикладная информатика в управлении корпоративными
информационными системами"

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость


2 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2023

Донецк
2023

Составитель(и):
д-р экон. наук, профессор


Ю.Л. Петрушевский

Рецензент(ы):
д-р экон. наук, профессор


А.В. Верига

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Бухгалтерский учет" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 922)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика Профиль "Прикладная информатика в управлении корпоративными информационными системами", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 12.

Срок действия программы: 2023-2027

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Учета и аудита

Протокол от 25.04.2023 № 10

Заведующий кафедрой:
д-р экон. наук, профессор, Петрушевский


(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Учета и аудита

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, профессор, Петрушевский Ю.Л.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Учета и аудита

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, профессор, Петрушевский Ю.Л.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Учета и аудита

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, профессор, Петрушевский Ю.Л.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Учета и аудита

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, профессор, Петрушевский Ю.Л.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ**1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ**

Цель изучения дисциплины - формирование основных компетенций будущего высококвалифицированного специалиста, владеющего теоретическими знаниями основ финансового учета как информационной базы для принятия эффективных управленческих решений, обладающего устойчивыми навыками отражения хозяйственных операций в учете, ведения первичных документов и учетных регистров, составления финансовой отчетности в соответствии с действующей нормативно-правовой базой.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными задачами дисциплины являются:

- приобретение системы знаний о теории бухгалтерского учета как одной из функций предпринимательской деятельности;
- формирование у бакалавра понятийно-категориального аппарата и навыков системного мышления для осуществления профессиональной деятельности;
- формирование способности использовать законодательно-нормативную и методическую литературу в профессиональной деятельности.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: | ФТД.В

1.3.1. Дисциплина "Бухгалтерский учет" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Теория вероятностей и математическая статистика

Основы экономической теории

1.3.2. Дисциплина "Бухгалтерский учет" выступает опорой для следующих элементов:

Информационная безопасность

Преддипломная практика

Проектно-технологическая практика

1С программирование

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-9.3: Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи

Знать:

Уровень 1 базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных

Уровень 2 процесс сбора финансово-экономической и бухгалтерской информации, возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ на уровне экономического субъекта

Уровень 3 показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов, методики расчета экономических показателей деятельности субъектов, и регламентирующую ее нормативно-правовую базу

Уметь:

Уровень 1 определять ценность сбора и обработки собранной финансово-экономической информации

Уровень 2 соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы бухгалтерской обработки

Уровень 3 осуществлять поиск и анализ информационных данных по деятельности экономических субъектов

Владеть:

Уровень 1 информационно-коммуникационными технологиями для поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

Уровень 2 навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных

Уровень 3 основными методами разработки прогнозов эффективного использования ресурсного потенциала

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-9.4: Осуществляет сбор и обработку исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

Знать:

Уровень 1	теоретические, методологические и практические основы использования учета как информационного источника в управлении хозяйствующим субъектом
Уровень 2	действующую нормативно-правовую базу регулирования бухгалтерского финансового учета и составления финансовой отчетности
Уровень 3	систему сбора, обработки и формирования учетной информации и финансовой отчетности
Уметь:	
Уровень 1	классифицировать учетную информацию, строить систему бухгалтерского учета для нужд управления
Уровень 2	организовывать формирование учетной информации по стадиям учетного процесса
Уровень 3	осуществлять подготовку и анализ финансовой отчетности, определять информационные потребности пользователей учетной информации в управлении хозяйствующим субъектом
Владеть:	
Уровень 1	навыками отражения в учете внеоборотных активов, производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции и товаров, денежных средств, расчетов, капитала, финансовых результатов
Уровень 2	навыками осуществления записей в журнале регистрации хозяйственных операций
Уровень 3	навыками составления оборотных ведомостей, учетных регистров и финансовой отчетности анализа хозяйственной деятельности

В результате освоения дисциплины "Бухгалтерский учет" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни, общие подходы к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
	инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
	законодательные, нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского и учета и составлению отчетности.
3.2	Уметь:
	анализировать полученные результаты с помощью инструментальных средств обработки экономических данных;
	проводить учет имущества, источников формирования имущества, основных хозяйственных процессов в организациях различных форм собственности, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность;
	использовать принципы финансового учета для формирования финансовой отчетности организации.
3.3	Владеть:
	навыками использования различных методов реализации учетного процесса: первичное наблюдение, стоимостное измерение, текущая группировка, периодическое обобщение;
	обоснование полученных выводов в результате анализа экономических данных с помощью инструментальных средств обработки информации;
	методологией ведения бухгалтерского учета, составления финансовой отчетности и методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль).

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Бухгалтерский учет" видом промежуточной аттестации является Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Бухгалтерский учет" составляет 2 зачётные единицы, 72 часов. Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Экономическая сущность бухгалтерского учета						
Тема 1.1. Бухгалтерский учет и его сущность /Пр/	3	2	УК-9.3 УК-9.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.1. Бухгалтерский учет и его сущность /Ср/	3	2	УК-9.3 УК-9.4	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Предмет и метод бухгалтерского учета /Пр/	3	4	УК-9.3 УК-9.4	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Предмет и метод бухгалтерского учета /Ср/	3	4	УК-9.3 УК-9.4	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Основные элементы метода бухгалтерского учета						
Тема 2.1. Бухгалтерский баланс /Пр/	3	4	УК-9.3 УК-9.4	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Бухгалтерский баланс /Ср/	3	4	УК-9.3 УК-9.4	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Система счетов и двойная запись /Пр/	3	8	УК-9.3 УК-9.4	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Система счетов и двойная запись /Ср/	3	6	УК-9.3 УК-9.4	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3 .1	0	

				Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 2.3. Особенности учета хозяйственных процессов /Пр/	3	8	УК-9.3 УК-9.4	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Особенности учета хозяйственных процессов /Ср/	3	8	УК-9.3 УК-9.4	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.4. Бухгалтерская отчетность /Пр/	3	6	УК-9.3 УК-9.4	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.4. Бухгалтерская отчетность /Ср/	3	6	УК-9.3 УК-9.4	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.5. Техника и формы бухгалтерского учета /Пр/	3	4	УК-9.3 УК-9.4	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.5. Техника и формы бухгалтерского учета /Ср/	3	4	УК-9.3 УК-9.4	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Консультирование по всем темам /Конс/	3	2	УК-9.3 УК-9.4	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 В процессе освоения дисциплины «Бухгалтерский учет» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

3.2 В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Свистунов, А. В.	Бухгалтерский учет : теоретические основы и практика : учебно-методическое пособие (127 с.)	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019
Л1.2	Заславская, И. В., Смагина, И. В.	Бухгалтерский учет : учебно-методическое пособие (120 с.)	Москва : МИСИ-МГСУ, 2019
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Харченко, О. Н., Кожина, Т. В., Берестова, Е. С. [и др.]	Бухгалтерский учет, налоги, анализ и аудит. Оценочные материалы с решениями : учебное пособие (384 с.)	Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2020
Л2.2	Антышева, Е. Р. [и др.]	Бухгалтерский учет : учебное пособие (251 с.)	Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Ярушкина, Е. А., Чумакова, Н. А.	Бухгалтерский учет и анализ: учебно-наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (104 с.)	Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Министерство финансов Российской Федерации	https://minfin.gov.ru/	
Э2	НЭБ Национальная электронная библиотека	https://rusneb.ru	
Э3	НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/	
Э4	ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»	http://www.edu.ru/	
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ; организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов. Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и семинарских занятиях, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle. Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в читальном зале (компьютерном классе) с выходом в Интернет где используется лицензионное программное обеспечение: Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»; ПО «Microsoft Office 2010»; Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»; ПО «Антивирус Касперского».			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
Электронный каталог изданий ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» - http://unilib.dsum.internal/ Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н. К. Крупской - http://www.lib-dpr.ru/			

Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» - <https://cyberleninka.ru/>
 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU -<http://elibrary.ru/defaultx.asp>
 Электронная библиотека Института проблем рынка РАН Российской академии наук (ИПР РАН) –
<http://www.ipr-ras.ru/libr.htm>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория оборудована специализированной мебелью: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (24), стационарная доска.

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду орга-низации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адреса: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 163а; г. Донецк, ул. Артема, 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО «ДОНАУИГС») и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL).

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие хозяйственного учета.
2. Измерители, используемые в учете, и их характеристика.
3. Виды хозяйственного учета, их взаимосвязь и характеристика.
4. Виды бухгалтерского учета и способы их развития.
5. Предмет бухгалтерского учета.
6. Объекты бухгалтерского учета и их характеристика.
7. Принципы бухгалтерского учета, характеристики важнейших положений.
8. Понятие рациональной организации бухгалтерского учета.
9. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета.
10. Национальные Положения (стандарты) бухгалтерского учета и их роль.
11. Регулирование бухгалтерского учета на предприятии.
12. Организационные формы ведения учета на предприятии.
13. Учетная политика предприятия, ее содержание и порядок разработки.
14. Понятие бухгалтерского баланса как элемента метода учета.
15. Типы изменений в балансе, вызванных хозяйственными операциями.
16. Бухгалтерские счета как элемент метода учета, их значение и роль в его построении.
17. Активные и пассивные счета и их строение.
18. Порядок отражения хозяйственных операций на счетах.
19. Анализ хозяйственных операций, его содержание, последовательность и назначение.
20. Двойная запись как элемент метода бухгалтерского учета и его контрольное значение.
21. Обобщение данных счетов в балансе. Порядок расчленения баланса на счета.
22. Корреспонденция счетов и ее обоснование.
23. Синтетический и аналитический учет. Взаимосвязь между ними.
24. Понятие о субсчетах, их роль, значение и порядок использования.
25. Последовательность отражения хозяйственных операций и обобщение данных текущего учета.
26. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическими счетам.
27. Принципы (критерии) классификации счетов.
28. Балансовые и забалансовые счета.
29. Классификация счетов по степени обобщения учетной информации.
30. Классификация счетов по отношению к балансу.
31. Классификация счетов по их экономическому содержанию, ее суть и назначение. Классификация счетов по назначению и строению, ее содержание.
32. План счетов и его характеристика.
33. Документация как элемент метода бухгалтерского учета, ее роль и значение.
34. Реквизиты документов, их характеристика. Обязательные реквизиты и их регулирование. Требования

относительно оформления и составления документов.

35. Способы проверки документов. Обработка и хранение документов.
36. Классификация документов, их перечень и характеристика.
37. Типизация, стандартизация и унификация бухгалтерских документов, их суть и назначение.
38. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета, ее сущность и назначение.
39. Виды инвентаризаций, их назначение, сроки и порядок проведения.
40. Периодичность проведения инвентаризации и ее нормативная регламентация.
41. Стоимостная оценка как элемент метода бухгалтерского учета и ее роль в его построении.
42. Калькуляция как один из видов стоимостной оценки средств предприятия.
43. Учетные регистры, их сущность и значение.
44. Классификация учетных регистров.
45. Ошибки в учетных регистрах и способы их исправления.
46. Понятие о форме учета и основные признаки каждой формы.
47. Определение основных средств, особенности их учета и классификация.
48. Учет наличия и поступления основных средств. Отражение в синтетическом учете. Документальное оформление. Структура счета 10 “Основные средства”.
49. Учет выбытия основных средств и его отражение в синтетическом учете.
50. Порядок проведения инвентаризации основных средств, отражение ее результатов на счетах. Определение размера возмещения ущерба предприятию в результате недостачи, порчи, уничтожения и вынужденной замены основных средств.
51. Понятие амортизации. Учет амортизационных отчислений и износа основных средств, отражение на счетах. Методы начисления амортизации.
52. Определение нематериальных активов, их классификация и особенности учета. Начисление амортизации и износа нематериальных активов.
53. Оценка основных средств, виды оценки. Первоначальная стоимость основных средств, порядок ее формирования. Отражение стоимости основных средств в балансе предприятия. Переоценка основных средств.
54. Последующие затраты на основные средства, их учет и особенности в современных условиях. Виды ремонтов. Порядок формирования и списания затрат на ремонты, отражение на счетах бухгалтерского учета.
55. Учет других необоротных материальных активов.
56. Понятие производственных запасов. Документальное оформление и учет их движения. Требования, предъявляемые к отпуск материалов. Синтетический и аналитический учет движения запасов.
57. Понятие транспортно-заготовительных расходов, их учет и порядок распределения.
58. Оценка запасов: при поступлении, при выбытии, в финансовой отчетности.
59. Проведение инвентаризации, недостача, нехватка материалов и порядок их списания и отражения в учете.
60. Особенности учета наличия и движения МБП. Поступление МБП на склад, передача в эксплуатацию, начисление износа по МБП.
61. Понятие затрат предприятия и издержек производства. Классификация затрат.
62. Учет брака. Учет расходов на подготовку и освоение новой продукции.
63. Синтетический и аналитический учет затрат на производство. Структура и характеристика счета 23 “Производство”. Особенности учета общепроизводственных расходов.
64. Исчисления себестоимости продукции (работ, услуг). Методы калькулирования. Виды и значение калькуляции в управлении себестоимости продукции.
65. Учет готовой продукции. Документальное оформление поступления готовой продукции, выполненных работ, предоставленных услуг. Синтетический и аналитический учет. Структура и характеристика счета 26 “Готовая продукция”.
66. Учет отгруженной продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Характеристика счета 36 “Расчеты с покупателями и заказчиками”. Порядок формирования резерва сомнительных долгов. Отображение дебиторской задолженности в балансе.
67. Документальное оформление и учет кассовых операций. Характеристика счета 30 “Касса”. Инвентаризация кассы, порядок ее проведения и отражение результатов в учете.
68. Учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок возмещения затрат на служебные командировки. Нормативно-правовые основы.
69. Виды расчетов предприятия с контрагентами. Формы безналичных расчетов.
70. Порядок открытия счетов в банке. Бухгалтерский учет операций на счетах в банке. Особенности учета валютных средств.
71. Учет процесса инвестирования. Понятие об инвестициях и их классификация. Учет капитальных инвестиций. Учет долгосрочных финансовых инвестиций. Учет текущих инвестиций.
72. Синтетический и аналитический учет заработной платы, расчеты с персоналом по оплате труда.

- Отражение в учете начисления и выплаты заработной платы.
73. Порядок выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы, их учет.
 74. Виды, формы и системы оплаты труда, их краткая характеристика. Порядок оплаты отпускных, пособия по временной нетрудоспособности, регрессных исков. Отражение на счетах бухгалтерского учета.
 75. Учет расчетов по социальному страхованию. Учет расчетов с Пенсионным фондом. Другие начисления на фонд оплаты труда. Отражение на счетах.
 76. Документальное оформление начисления заработной платы.
 77. Документальное оформление и учет кредитов банка.
 78. Учет расчетов с бюджетом. Аналитический учет по видам платежей в бюджет, порядок их формирования и погашения.
 79. Учет уставного капитала. Особенности его формирования и движения.
 80. Учет дополнительного капитала.
 81. Учет изъятых и неоплаченного капитала.
 82. Учет обеспечения расходов и целевого финансирования.
 83. Учет налогов.
 84. Учет доходов операционной деятельности.
 85. Учет доходов финансовой, инвестиционной и другой деятельности.
 86. Особенности учета и состав административных расходов, расходов на сбыт и других операционных расходов. Порядок их отражения в системе счетов.
 87. Учет расходов финансовой, инвестиционной и другой деятельности.
 88. Методы определения момента реализации продукции.
 89. Порядок определения финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг). Характеристика счета 79 "Финансовые результаты".
 90. Формирование и распределение прибыли. Синтетический учет. Отражение прибыли в отчетности.
 91. Понятие отчетности как элемента метода бухгалтерского учета.
 92. Виды отчетности и требования к ней.
 93. Пользователи финансовой отчетности.
 94. Бухгалтерский баланс как основная форма финансовой отчетности, отражающий финансовое состояние предприятия.
 95. Отчет о финансовых результатах, его структура и назначение. Анализ доходов и расходов по видам деятельности.
 96. Отчет о движении денежных средств и его структура. Движение средств как отражение денежных потоков от различных видов деятельности.
 97. Отчет о собственном капитале, его структура и назначение. Характеристика операций, влияющих на изменения в составе собственного капитала.
 98. Примечания к финансовым отчетам. Их состав и назначение.
 99. Представление и обнародование финансовой отчетности.
 100. Консолидированная финансовая отчетность и отчетность субъекта малого предпринимательства.

5.2. Темы письменных работ

Темы для подготовки обучающимися рефератов

1. Цель, функции, задачи бухгалтерского учета и требования к нему.
2. Возникновение и развитие бухгалтерского учета.
3. Хозяйственный учет и его виды.
4. Основные пользователи учетной информации и принципы бухгалтерского учета.
5. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете.
6. Классификация видов деятельности предприятия.
7. Хозяйственные процессы и хозяйственные операции.
8. Общая характеристика предмета и объектов бухгалтерского учета.
9. Классификация источников образования хозяйственных средств (пассивов) предприятия.
10. Классификация хозяйственных средств (активов) предприятия.
11. Учетные регистры и их роль в бухгалтерском учете.
12. Формы бухгалтерского учета: сущность и виды.
13. Техника учетной регистрации и способы исправления ошибок.
14. Метод бухгалтерского учета и характеристика его элементов.
15. Счета бухгалтерского учета, их назначение и построение.
16. Понятие и классификация основных средств.
17. Учет поступления, наличия и выбытия основных средств.
18. Документальное оформление движения основных средств.
19. Оценка основных средств.

20. Амортизация основных средств.
21. Синтетический учет наличия и движения основных средств.
22. Особенности учета нематериальных активов и прочих необоротных материальных активов.
23. Инвентаризация основных средств и отображение ее результатов в учете.
24. Сущность нематериальных активов, их классификация и особенности учета.
25. Особенности начисления амортизации и износа нематериальных активов.
26. Сущность, значение, классификация и функции собственного капитала.
27. Учет формирования и использования составляющих собственного капитала.
28. Учет обеспечения будущих расходов и платежей.
29. Учет уставного капитала. Особенности его формирования и движения.
30. Учет паевого капитала. Учет дополнительного капитала.
31. Учет изъятых и неоплаченного капитала.
32. Учет обеспечений и целевого финансирования.
33. Сущность и классификация заработной платы.
34. Формы и системы оплаты труда.
35. Порядок формирования и погашения обязательств по оплате труда и социальному страхованию.
36. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
37. Документальное оформление выработки и начисления заработной платы.
38. Документальное оформление и учет кредитов банка.
39. Учет расчетов с бюджетом. Аналитический учет по видам платежей в бюджет, порядок их формирования и погашения.
40. Понятие обязательств как заемного капитала.
41. Классификация и отражения в учете обязательств.
42. Учет специфических обязательств.
43. Учет заемного капитала, временно используемого на основании действующего законодательства.
44. Учет заемного капитала на основе контракта.
45. Порядок определения финансового результата.

Темы научных исследований для подготовки обучающимися научных статей и тезисов

1. Процесс приобретения активов предприятия. Характеристика процесса: цель, основные задачи.
2. Состав активов и их общая характеристика. Характеристика необоротных и оборотных активов.
3. Сущность основных средств, особенности их учета и классификация.
4. Учет наличия и поступления основных средств. Отражение в синтетическом учете. Документальное оформление. Учет выбытия основных средств и его отражение в синтетическом учете.
5. Порядок проведения инвентаризации основных средств, отражение ее результатов на счетах.
6. Понятие амортизации. Учет амортизационных отчислений и износа основных средств, отражение на счетах. Методы начисления амортизации.
7. Определение нематериальных активов, их классификация и особенности учета. Начисление амортизации и износа нематериальных активов.
8. Оценка основных средств, виды оценки. Первоначальная стоимость основных средств, порядок ее формирования. Отражение стоимости основных средств в балансе предприятия. Переоценка основных средств.
9. Виды ремонтов. Порядок формирования и списания затрат на ремонты, отражение на счетах бухгалтерского учета.
10. Понятие производственных запасов. Документальное оформление и учет их движения. Синтетический и аналитический учет движения запасов.
11. Понятие транспортно-заготовительных расходов, их учет и порядок распределения.
12. Оценка запасов: при поступлении, при выбытии, в финансовой отчетности.
13. Проведение инвентаризации, недостача, нехватка материалов и порядок их списания и отражения в учете.
14. Особенности учета наличия и движения МБП. Поступление МБП на склад, передача в эксплуатацию, начисление износа по МБП.
15. Процесс производства предприятия. Характеристика процесса: цель, основные задачи.
16. Понятие затрат предприятия и издержек производства. Классификация затрат.
17. Учет брака. Учет расходов на подготовку и освоение новой продукции.
18. Синтетический и аналитический учет затрат на производство. Особенности учета общепроизводственных расходов.
19. Методы калькулирования. Виды и значение калькуляции в управлении себестоимости продукции.
20. Учет готовой продукции. Документальное оформление поступления готовой продукции, выполненных работ, предоставленных услуг.

21. Учет отгруженной продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Порядок формирования резерва сомнительных долгов. Отображение дебиторской задолженности в балансе.
22. Документальное оформление и учет кассовых операций. Инвентаризация кассы, порядок ее проведения и отражение результатов в учете.
23. Учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок возмещения затрат на служебные командировки. Нормативно-правовые основы.
24. Виды расчетов предприятия с контрагентами. Формы безналичных расчетов.
25. Порядок открытия счетов в банке. Бухгалтерский учет операций на счетах в банке. Особенности учета валютных средств.
26. Учет процесса инвестирования. Понятие об инвестициях и их классификация.
27. Учет уставного капитала. Особенности его формирования и движения.
28. Учет паевого капитала. Учет дополнительного капитала.
29. Учет изъятых и неоплаченного капитала.
30. Учет обеспечений и целевого финансирования.
31. Учет налога на прибыль.
32. Синтетический и аналитический учет заработной платы, расчеты с персоналом по оплате труда.
33. Порядок выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы, их учет.
34. Виды, формы и системы оплаты труда, их краткая характеристика.
35. Учет расчетов по социальному страхованию.
36. Документальное оформление выработки и начисления заработной платы.
37. Документальное оформление и учет кредитов банка.
38. Учет расчетов с бюджетом. Аналитический учет по видам платежей в бюджет, порядок их формирования и погашения.
39. Процесс реализации готовой продукции (работ, услуг) предприятия. Характеристика процесса: цель, основные задачи.
40. Учет доходов операционной деятельности.
41. Учет доходов финансовой, инвестиционной и другой деятельности.
42. Особенности учета и состав административных расходов, расходов на сбыт и других операционных расходов. Порядок их отражения в системе счетов.
43. Учет расходов финансовой, инвестиционной и другой деятельности.
44. Учет доходов и расходов от обычной деятельности.
45. Методы определения момента реализации продукции. Порядок определения финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг)

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Бухгалтерский учет" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Бухгалтерский учет" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Устный опрос - средство контроля усвоения материала учебной дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.
2. Тестовые задания - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.
3. Расчетные задания - средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий.
4. Реферат - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.
5. Контроль знаний по разделу - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.
6. Научная составляющая - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публикацию полученных результатов теоретического анализа определенной научной темы в виде научной статьи или тезисов.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с

учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Бухгалтерский учет» 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 обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Семинарские занятия по дисциплине «Бухгалтерский учет» 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 обучающимся 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.

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

На семинарских занятиях регулярно проводятся тестирования. Для подготовки к тестированию, обучающемуся 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 зачету.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет финансово-экономический
Кафедра учёта и аудита**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине
«Бухгалтерский учет»

Направление подготовки	09.03.03 Прикладная информатика
Профиль	«Прикладная информатика в управлении корпоративными информационными системами»
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная

Донецк
2023

Фонд оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерский учет» для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Прикладная информатика (профиль «Прикладная информатика в управлении корпоративными информационными системами») очной формы обучения

Разработчик: доцент, канд. экон. наук, доцент И.В. Криштопа
должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

ФОС рассмотрен на заседании
кафедры

учёта и аудита

Протокол заседания кафедры от

25.04.2023

10

дата

Заведующий кафедрой



(подпись)

Ю.Л. Петрушевский
(инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Бухгалтерский учет»

1.1. Основные сведения о дисциплине

Таблица 1

Характеристика дисциплины

Образовательная программа	бакалавриата
Направление подготовки	09.03.03 Прикладная информатика
Профиль	«Прикладная информатика в управлении корпоративными информационными системами»
Количество разделов дисциплины	2
Часть образовательной программы	факультативы
Формы текущего контроля	устный опрос, реферат, тестовые задания, расчетные задания, контроль знаний по разделу
<i>Показатели</i>	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	2
Семестр	3
Общая трудоемкость (академ. часов)	72
Аудиторная контактная работа:	38
Лекционные занятия	-
Семинарские занятия	36
Консультации	2
Самостоятельная работа	34
Контроль	-
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	зачет

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
<i>УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</i>	<i>УК-9.3: Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи</i>	Знать: базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных	УК-9.3 3-1
		процесс сбора финансово-экономической и бухгалтерской информации, возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ на уровне экономического субъекта	УК-9.3 3-2
		показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов, методики расчета экономических показателей	УК-9.3 3-3

		деятельности субъектов, и регламентирующую ее нормативно- правовую базу	
		Уметь:	
		определять ценность сбора и обработки собранной финансово-экономической информации	УК-9.3 У-1
		соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы бухгалтерской обработки	УК-9.3 У-2
		осуществлять поиск и анализ информационных данных по деятельности экономических субъектов	УК-9.3 У-3
		Владеть:	
		информационно-коммуникационными технологиями для поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	УК-9.3 В-1
		навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных	УК-9.3 В-2
		основными методами разработки прогнозов эффективного использования ресурсного потенциала	УК-9.3 В-3
	УК-9.4: Осуществляет сбор и обработку исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать:	
		теоретические, методологические и практические основы использования учета как информационного источника в управлении хозяйствующим субъектом	УК-9.4 З-1
		действующую нормативно-правовую базу регулирования бухгалтерского финансового учета и составления финансовой отчетности	УК-9.4 З-2
		систему сбора, обработки и формирования учетной информации и финансовой отчетности	УК-9.4 З-3
		Уметь:	
		классифицировать учетную информацию, строить систему бухгалтерского учета для нужд управления	УК-9.4 У-1
		организовывать формирование учетной информации по стадиям учетного процесса	УК-9.4 У-2
		осуществлять подготовку и анализ	УК-9.4 У-3

	финансовой отчетности, определять информационные потребности пользователей учетной информации в управлении хозяйствующим субъектом	
	Владеть:	
	навыками отражения в учете внеоборотных активов, производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции и товаров, денежных средств, расчетов, капитала, финансовых результатов	УК-9.4 В-1
	навыками осуществления записей в журнале регистрации хозяйственных операций	УК-9.4 В-2
	навыками составления оборотных ведомостей, учетных регистров и финансовой отчетности анализа хозяйственной деятельности	УК-9.4 В-3

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Номер семестра	Код индикатора компетенции	Наименование оценочного средства
РАЗДЕЛ 1. Экономическая сущность бухгалтерского учета				
1.	Тема 1.1. Бухгалтерский учет и его сущность	3	УК-9.3, УК-9.4	устный опрос, реферат
2.	Тема 1.2. Предмет и метод бухгалтерского учета	3	УК-9.3, УК-9.4	устный опрос, расчетные задания
3.	РАЗДЕЛ 1. Экономическая сущность бухгалтерского учета	3	УК-9.3, УК-9.4	контроль знаний по разделу
РАЗДЕЛ 2. Основные элементы метода бухгалтерского учета				
4.	Тема 2.1. Бухгалтерский баланс	3	УК-9.3, УК-9.4	устный опрос, тестовые задания, расчетные задания
5.	Тема 2.2. Система счетов и двойная запись	3	УК-9.3, УК-9.4	устный опрос, тестовые задания, расчетные задания
6.	Тема 2.3. Особенности учета хозяйственных процессов	3	УК-9.3, УК-9.4	устный опрос, тестовые задания, расчетные задания
7.	Тема 2.4. Бухгалтерская отчетность	3	УК-9.3, УК-9.4	устный опрос, тестовые задания, расчетные задания
8.	Тема 2.5. Техника и формы бухгалтерского учета	3	УК-9.3, УК-9.4	устный опрос, тестовые задания, расчетные задания
9.	РАЗДЕЛ 2. Основные элементы метода бухгалтерского учета	3	УК-9.3, УК-9.4	контроль знаний по разделу

РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

Таблица 2.1

Распределение баллов по видам учебной деятельности
(балльно-рейтинговая система) по дисциплине «Бухгалтерский учет»

Наименование Раздела/Темы	Вид задания							
	ПЗ			Всего за тему	КЗР	Р (СР)	ИЗ	НС
	УО	ТЗ	РЗ					
Р.1.Т.1.1	3	2	-	5	10	4	7	5
Р.1.Т.1.2	3	2	3	8				
Р.2.Т.2.1	3	2	3	8	10	4	7	
Р.2.Т.2.2	3	2	3	8				
Р.2.Т.2.3	3	2	3	8				
Р.2.Т.2.4	3	2	3	8				
Р.2.Т.2.5	3	2	3	8				
Итого: 100б	21	14	18	53	20	8	6	

ПЗ – практическое занятие;

УО – устный опрос;

ТЗ – тестовое задание;

РЗ – расчетное задание;

Р – реферат;

СР – самостоятельная работа обучающегося;

СЗ – семинарское занятие;

КЗР – контроль знаний по Разделу;

ИЗ – индивидуальное задание;

НС – научная составляющая.

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы, а также по вопросам новой темы.

Критерии оценивания:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутасть выполнения задания, устного ответа во времени, с учётом индивидуальных особенностей обучающихся).

3 балла (отлично) ставится, если обучающийся:

1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения и расчёты, применить знания на практике, привести необходимые примеры;

3) излагает материал системно, последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

2 балла (хорошо) ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

1 балл (удовлетворительно) ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

0,5 баллов (неудовлетворительно) ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА

Раздел 1. Экономическая сущность бухгалтерского учета

1. Сформулируйте цель, задачи и функции бухгалтерского учета.
2. Какие основные периоды развития бухгалтерского учета предлагают ученые различных стран?
3. Труд какого ученого считается началом литературного осмысления бухгалтерского учета? Как называется этот труд?
4. Дайте определение понятию хозяйственный учет. На какие виды он разделяется? Охарактеризуйте каждый из видов учета.
5. Определите понятие оперативного учета, статистического и бухгалтерского. Какая взаимосвязь существует между ними?
6. Дайте определение понятию финансовый учет. Какую роль играет финансовый учет в хозяйственной деятельности предприятия?
7. Сделайте сравнительную характеристику управленческого и финансового учета.
8. Дайте классификационную характеристику пользователей учетной информации.
9. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?
10. Какие измерители применяются в бухгалтерском учете?
11. Дайте определение и классификацию деятельности предприятия.
12. Дайте определение понятию «Предмет бухгалтерского учета» и раскройте его суть.
13. Дайте определение понятию «хозяйственные средства», какие элементы входят в их состав?
14. Что является объектом бухгалтерского учета?
15. Что такое хозяйственный процесс и чем он отличается от хозяйственной операции?

16. Классифицируйте активы предприятия по форме функционирования.
17. Каким образом активы классифицируются по характеру участия в производственном процессе.
18. Как классифицируются источники образования хозяйственных средств предприятия (пассивы)?
19. Какими хозяйственными операциями в бухгалтерском учете отображается процесс снабжения?
20. Какими хозяйственными операциями отображается процесс производства?
21. Что подразумевается под методом бухгалтерского учета?
22. Какие способы и приемы используются для объективно отражения объектов в учете? Охарактеризуйте их.
23. Что такое бухгалтерский баланс?
24. Какие данные отображены в бухгалтерском балансе?
25. Как построен бухгалтерский баланс?
26. Что значит: «сложное построение статьи в бухгалтерском балансе»?
27. Как определяется итог по разделу I «Необоротные активы» баланса?
28. Как определяется итог по разделу II «Оборотные активы» баланса?
29. На какие типы разделяются хозяйственные операции? Приведите примеры?
30. Какие типы хозяйственных операций каким образом влияют на статьи и итоги баланса? Приведите примеры.
31. Дайте определение бухгалтерскому счету.
32. Охарактеризуйте структурные особенности бухгалтерского счета.
33. Дайте определение двойной записи и охарактеризуйте требования к ней.
34. В чем сущность корреспонденции счетов и ее отличие от двойной записи?
35. Раскройте порядок составления корреспонденции счетов.
36. На основании каких данных строится баланс?
37. В чем состоит взаимосвязь синтетических и аналитических счетов?
38. Субсчета бухгалтерского учета: сущность, назначение, взаимосвязь.
39. Что такое оборотная ведомость и какие разновидности оборотных ведомостей общеизвестны?
40. Дайте определение Плану счетов и охарактеризуйте его предназначение и структуру.
41. Что такое учетные регистры и для чего они предназначены?
42. По каким признакам классифицируют учетные регистры?
43. Охарактеризуйте технику учетной регистрации.
44. Какие существуют виды записей в учетных регистрах?
45. Назовите причины возникновения и способы исправления ошибок.
46. Что понимают под формой бухгалтерского учета?
47. Охарактеризуйте мемориально-ордерную форму бухгалтерского учета.
48. Охарактеризуйте журнальную форму бухгалтерского учета.
49. Назовите особенности применения упрощенной формы бухгалтерского учета.
50. Охарактеризуйте автоматизированную форму бухгалтерского учета.

Раздел 2. Основные элементы метода бухгалтерского учета

1. Когда объект основных средств признается как актив?
2. Какие существуют основные средства по степени использования?
3. Может ли быть увеличена первоначальная стоимость основных средств?
4. Чем отличается восстановительная стоимость от рыночной стоимости?
5. Какие факторы должно учитывать предприятие при определении срока полезного использования?

6. Чем отличается оперативный лизинг от финансового лизинга?
7. Какие существуют методы начисления амортизации?
8. В чем заключается сущность производственного метода?
9. Как осуществляется начисление амортизации?
10. Какой синтетический счет предусмотрен для основных средств в Плане счетов?
11. Какой счет обобщает информацию об износе основных средств в Плане счетов?
12. Этапы инвентаризации основных средств на предприятии?
13. Сроки проведения инвентаризации недвижимых объектов и библиотечных фондов?
14. Приведите примеры проводок отображения результатов инвентаризации.
15. Дайте понятие «нематериальным активам»
16. Какими способами могут быть получены малоценные нематериальные активы?
17. Какие существуют способы оценки НМА?
18. На каких счетах отражается поступление НМА?
19. Раскройте сущность и назначение запасов как объекта бухгалтерского учета.
20. Приведите классификацию запасов.
21. Назовите условия признания запасов активами.
22. Охарактеризуйте оценку запасов при поступлении.
23. Перечислите расходы, включаемые и не включаемые в первоначальную стоимость приобретенных запасов.
24. Назовите и охарактеризуйте методы оценки запасов при выбытии.
25. Охарактеризуйте оценку запасов на дату баланса.
26. Назовите и охарактеризуйте формы первичных документов, используемых для учета запасов.
27. Охарактеризуйте особенности синтетического и аналитического учета запасов.
28. Раскройте порядок инвентаризации запасов и отражения ее результатов в учете.
29. Обосновать особенности ведения кассовых операций в современных условиях.
30. Раскрыть порядок и документальное оформление открытия счетов в учреждениях банка
31. Каков порядок учета операций на текущем счете?
32. Условия признания дебиторской задолженности согласно П (С) БУ 10 «Дебиторская задолженность».
33. Привести методы формирования резерва сомнительного долга, существующие на предприятии, дать их характеристику.
34. Какие счета используются для учета дебиторской задолженности?
35. Каким образом классифицируется дебиторская задолженность?
36. Как учитывается, оценивается и отражается в финансовой отчетности дебиторская задолженность на предприятии?
37. По каким критериям классифицируется отчетность на предприятии.
38. Раскройте принципы подготовки финансовой отчетности.
39. Раскройте состав и элементы финансовой отчетности.
40. Какой порядок раскрытия информации в финансовой отчетности в соответствии с НП(С)БУ 1?
41. Назовите сроки представления квартальной, годовой финансовой и консолидированной финансовой отчетности органам государственной статистики.
42. Раскройте особенности заполнения статей раздела III «Текущие обязательства и обеспечения».
43. Раскройте особенности заполнения статей раздела IV «Обязательства, связанные с необоротными активами, которые содержатся для продажи, и группами выбытия».
44. Дайте характеристику разделов Отчета о финансовых результатах (Отчета о совокупном доходе).
45. Раскройте порядок отражения данных по строке 2000 «Чистый доход от реализации продукции» Отчета о финансовых результатах.
46. Раскройте цель составления Отчета о финансовых результатах.

47. Раскройте порядок заполнения строки 2300 «Расходы (доходы) по налогу на прибыль».
48. Раскройте особенности составления раздела III «Элементы операционных расходов».

2.2. Оценивание результатов тестовых заданий обучающихся

Тестовые задания (выполняются и оцениваются после изучения темы на семинарских занятиях) представляют собой систему стандартизированных заданий, позволяющих определить уровень знаний и умений обучающегося по учебной дисциплине.

При проведении тестирования обучающемуся запрещается пользоваться дополнительной литературой.

Из предложенных вариантов необходимо выбрать один полный правильный ответ.

Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах, которые затем переводятся в оценку. Баллы выставляются следующим образом: правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – **3 балла** (по 0,3 балла за каждый тест). Оценка соответствует следующей шкале:

Количество баллов	% правильных ответов	Оценка (государственная)
Очная форма		
2,5-3	80-100	Отлично
1,6-2,4	50-79	Хорошо
1,0-1,5	31-49	Удовлетворительно
0-0,9	менее 30	Неудовлетворительно

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Раздел 1. Экономическая сущность бухгалтерского учета

1. Хозяйственный учет это:

- это количественное отображение и качественная характеристика хозяйственной деятельности
- это способ наблюдения, отображения и контроля за отдельными хозяйственными и техническими операциями
- это планомерный сбор и изучение информации о массовых количественных и качественных явлениях и закономерностях
- это процесс непрерывного выявления, измерения, регистрации, накопления, обобщения, хранения и передачи информации в стоимостном виде.

2. Хозяйственный учет делится на:

- оперативный, управленческий, бухгалтерский
- оперативный, статистический, финансовый
- оперативный, бухгалтерский, статистический
- статистический, бухгалтерский, финансовый.

3. В трактате Л. Пачоли «О счетах и записях» раскрывается порядок осуществления учетных записей по всем операциям с помощью трех книг:

- Мемориал, Журнал, Главная книга
- Мемориал, Журнал, Кассовая книга
- Журнал, Главная книга, Копировавшая книга.

4. Первым трудом по бухгалтерии считается:

- а) трактат «О счетах и записях» Л. Пачели
- б) «О торговле и совершенном купце» В. Котрульи
- в) Руководство для хозяйств» А. ди Пиетро
- г) «Бухгалтерия и баланс» И.Ф. Шэр.

5. Целью управленческого учета является:

- а) получение данных, необходимых для составления финансовой отчетности
- б) обеспечение информацией пользователей, ответственных за достижение конкретных производственных целей
- в) адекватное отображение фактов хозяйственной деятельности, предоставления полной и правдивой информации для принятия решений
- г) планомерный сбор и изучение информации о массовых количественных и качественных явлениях.

6. К внешним пользователям с прямым финансовым интересом относятся:

- а) органы статистики, органы налоговой службы, финансовые аналитики
- б) конкуренты, поставщики, органы государственного контроля
- в) деловые партнеры, инвесторы, покупатели, заказчики
- г) банковские и кредитные учреждения, профсоюзы.

7. К внутренним пользователям учетной информации относятся:

- а) деловые партнеры, поставщики, менеджеры предприятий
- б) владельцы, руководители подразделов, работники предприятий;
- в) управленческий персонал, поставщики, банковские и кредитные учреждения
- г) владельцы, финансовые аналитики, клиенты.

8. Суть принципа бухгалтерского учета «осмотрительности» заключается в:

- а) полном отображении информации о фактических и потенциальных последствиях хозяйственных операций предприятия
- б) применении в бухгалтерском учете методов оценки, которые должны предотвращать занижение оценки обязательств и расходов и завышение оценки активов и доходов предприятия
- в) постоянном (из года в год) применении предприятием избранной учетной политики
- г) приоритетной является оценка активов предприятия, исходя из расходов на их производство или приобретение.

9. Что не относится к функциям бухгалтерского учета:

- а) информационная функция
- б) аналитическая функция
- в) оценочная функция
- г) прогностическая функция.

10. В каких нормативных документах раскрываются принципы бухгалтерского учета:

- а) международных стандартах бухгалтерского учета
- б) национальных стандартах бухгалтерского учета
- в) Законе «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»
- г) верные ответы б и в.

1. Предметом бухгалтерского учета является:

- а) информационное отображение процесса расширенного воспроизводства, оборота капитала на предприятии
- б) имущество субъекта ведения хозяйства, его движение в процессе производства, учета, распределения и потребления общественного продукта, а также правовые отношения, которые возникают между субъектами ведения хозяйства
- в) ресурсы, контролируемые предприятием в результате прошлых событий, использование которых приведет к получению экономических выгод в будущем

г) ресурсы, контролируемые предприятием в результате будущих событий, использование которых приведет к получению экономических выгод.

2. На какие виды подразделяется обычная деятельность предприятия:

- а) операционная, чрезвычайная, прочая
- б) основная, операционная, инвестиционная
- в) операционная, инвестиционная, финансовая
- г) основная, финансовая, чрезвычайная.

3. Основными объектами бухгалтерского учета являются:

- а) хозяйственные средства, источники образования хозяйственных средств, хозяйственные процессы
- б) хозяйственные средства, активы, хозяйственные операции
- в) источники образования хозяйственных средств, пассивы, хозяйственные средства
- г) активы, хозяйственные процессы, хозяйственные операции.

4. По форме функционирования активы разделяются на:

- а) собственные, арендованные, безвозмездно полученные
- б) оборотные, необоротные
- в) материальные, нематериальные, финансовые, биологические
- г) абсолютно ликвидные, ликвидные, низколиквидные.

5. Активы предприятия это:

- а) это факты хозяйственной деятельности, которые характеризуют состояние и использование ресурсов предприятия
- б) это один предмет или комплекс предметов, которыми рабочие владеют и с их помощью воздействуют на предметы труда
- в) часть кругооборота хозяйственных средств, который состоит из первичных элементов - хозяйственных операций
- г) ресурсы, полученные предприятием в результате прошлых событий, использование которых, как ожидается, приведет к увеличению экономических выгод в будущем.

6. Определите, что из приведенных пунктов не относится к необоротным активам:

- а) производственные запасы сырья и полуфабрикатов
- б) долгосрочные биологические активы
- в) долгосрочные финансовые инвестиции
- г) нематериальные активы.

7. Какой элемент не входит в состав источников образования хозяйственных средств:

- а) собственный капитал
- б) обеспечение обязательств, будущих расходов и платежей
- в) дебиторская задолженность
- г) кредиторская задолженность за товары, работы, услуги.

8. Какой из элементов включается в текущие обязательства предприятия:

- а) собственный капитал
- б) кредит банка, срок погашения которого 15 месяцев
- в) кредиторская задолженность за товары, работы, услуги
- г) обеспечение последующих расходов и платежей.

9. Кругооборот хозяйственных процессов представляет собой взаимосвязь следующих процессов:

- а) снабжение > производство > реализация
- б) сбор информации > заключение соглашения с поставщиком > производство
- в) анализ конкурентоспособных предприятий > производство > реализация
- г) производство > реализация > анализ получаемого дохода.

10. Основой для составления баланса является формула:

- а) Активы = Собственный капитал
- б) Активы = Собственный капитал + Обеспечения

в) Активы = Обязательства

г) Активы = Собственный капитал + Обязательства.

1. Какие произойдут изменения в балансе в результате такой операции: «начислена зарплата рабочим основного производства»:

а) изменения произойдут лишь в пассиве

б) изменения произойдут лишь в активе

в) вырастет итог баланса

г) уменьшится итог баланса?

2. Актив отображается в балансе, если выполняется такое условие (условия):

а) ожидается получение будущих экономических выгод от его использования

б) оценка его может быть достоверно определена

в) выполняются оба отмеченных выше условия

г) его текущая оценка не меньше себестоимости.

3. Эмиссионный доход – это:

а) номинальная стоимость выпущенных акций предприятия-эмитента;

б) сумма, на какую стоимость реализации выпущенных акций превышает их номинальную стоимость

в) сумма, на какую стоимость реализации выпущенных акций меньше их номинальной стоимости

г) размер зарегистрированного капитала.

4. Задолженность владельцев по взносам в зарегистрированный капитал отображается в составе:

а) обеспечения последующих расходов и платежей

б) долгосрочных обязательств

в) текущих обязательств

г) собственного капитала.

5. Какие изменения в балансе состоятся в результате такой операции: «Полученные материалы от поставщиков, которые будут оплачены позже»:

а) изменения состоятся лишь в активе

б) изменения состоятся лишь в пассиве

в) вырастет итог баланса

г) уменьшится итог баланса?

6. Начисление дивидендов акционерам приведет к таким изменениям в балансе:

а) состоятся противоположные изменения двух статей в активе

б) состоятся противоположные изменения двух статей в пассиве

в) вырастет итог баланса

г) уменьшится итог баланса.

7. Какая из операций приведет к изменению итогов баланса:

а) осуществлен взнос в уставный капитал наличностью

б) отпущены в производство материалы

в) осуществлено отчисление в резервный капитал

г) получены материалы, которые были ранее оплачены?

8. Форма баланса:

а) определяется предприятием самостоятельно

б) является унифицированной формой отчетности

в) разная для каждого вида деятельности

г) зависит от формы собственности предприятия, которое его составляет.

9. Целью составления баланса является:

а) предоставление информации о финансовых результатах

б) предоставление информации о финансовом состоянии

в) предоставление информации об изменениях в финансовом состоянии предприятия за период

г) предоставления информации обо всех вышеприведенных аспектах.

10. Сумма пятилетней ссуды, которая должна быть погашена через 10 месяцев с даты баланса, отображается в составе:

- а) обеспечения будущих расходов и платежей
- б) долгосрочных обязательств
- в) текущих обязательств
- г) собственного капитала.

1. Взаимосвязь между двумя определенными счетами активов, капитала, обязательств или хозяйственных операций называется:

- а) двойной записью
- б) корреспонденцией счетов
- в) оборотом
- г) сальдо.

2. Способ одновременного и взаимосвязанного отражения хозяйственных операций на двух счетах (в дебет одного и кредите другого) на одну и ту же сумму - это:

- а) двойной записью
- б) корреспонденцией счетов
- в) оборотом
- г) сальдо.

3. Счета, которые предназначены для детального учета капитала предприятия, его обязательств, называют:

- а) активными
- б) пассивными
- в) синтетическими
- г) аналитическими.

4. Счета, на которых ведется обобщенный учет запасов, денежных средств и других ресурсов предприятия называют:

- а) активными
- б) пассивными
- в) синтетическими
- г) аналитическими.

5. Сумма записей хозяйственных операций по дебету или кредиту счета за определенный период называется:

- а) двойной записью
- б) корреспонденцией счетов
- в) оборотом
- г) сальдо.

6. Сальдо на конец отчетного периода на активном счете рассчитывается как:

- а) Сальдо на начало (Д) - Оборот (К) за период + Оборот (Д) за период
- б) Сальдо на начало (Д) - Оборот (Д) за период + Оборот (К) за период
- в) Сальдо на начало (К) + Оборот (Д) за период - Оборот (К) за период
- г) Сальдо на начало (К) - Оборот (Д) за период + Оборот (К) за период.

7. К активным счетам относятся:

- а) «Основные средства»; «Резерв сомнительных долгов»
- б) «Расчеты по оплате труда»; «Расчеты с подотчетными лицами»
- в) «Наличность»; «Расчеты с покупателями и заказчиками»; «Производственные запасы»
- г) «Нематериальные активы»; «Износ необоротных активов», «Производство».

8. К пассивным счетам относятся:

- а) «Уставный капитал»; «Резерв сомнительных долгов»
- б) «Основные средства», «Обеспечение будущих расходов и платежей»
- в) «Наличность»; «Нераспределенная прибыль»; «Производственные запасы»
- г) «Долгосрочные займы»; «Товары на складе».

9. Регистрация хозяйственных операций на счетах производится на основании:

- а) решение руководителя
- б) решение бухгалтера
- в) первичных документов
- г) устного распоряжения руководителя.

1. Учетные таблицы (бланки) установленной формы и содержания для отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета - это:

- а) учетный регистр
- б) план счетов
- в) баланс
- г) отчет о финансовых результатах.

2. Регистры бухгалтерского учета должны содержать:

- а) название
- б) период регистрации хозяйственных операций
- в) фамилии и подписи
- г) все вышеизложенное.

3. Учетные регистры подразделяются на книги, карточки и отдельные листы по:

- а) объему информации
- б) внешнему виду
- в) характеру записей
- г) строению.

4. Учетные регистры подразделяются на регистры синтетического и аналитического учета по:

- а) объему информации
- б) внешнему виду
- в) характеру записей
- г) строению.

5. Учетные регистры подразделяются на хронологические, систематические и комбинированные по:

- а) объему информации
- б) внешнему виду
- в) характеру записей
- г) строению.

6. Учетные регистры делятся на односторонние, двусторонние, многографные и шахматные по:

- а) объему информации
- б) внешнему виду
- в) характеру записей
- г) строению.

7. Искажение информации только в одном учетном регистре называется:

- а) локальной ошибкой
- б) случайной ошибкой
- в) транзитной ошибкой
- г) временной ошибкой.

8. С помощью какого способа неправильная запись зачеркивают одной чертой так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, а сверху пишут правильную сумму или текст:

- а) «красного сторно»
- б) дополнительных записей
- в) корректурного
- г) нет правильного ответа.

9. Какая форма бухгалтерского учета считается наиболее прогрессивной:

- а) упрощенная
- б) мемориально-ордерная
- в) журнальная
- г) накопительная.

10. По упрощенной форме организуют свой учет:

- а) банки
- б) университеты
- в) малые предприятия
- г) физические лица – предприниматели.

Раздел 2. Основные элементы метода бухгалтерского учета

1. Первоначальная стоимость компьютера составляет 5820 руб. Срок полезного использования установлен 5 лет. Определить остаточную стоимость этого компьютера через 1 год и 3 месяца, если предприятие использует прямолинейный метод начисления амортизации.

- а) 1164
- б) 4365
- в) 1455
- г) 5432.

2. Предприятие выполнило текущий ремонт оборудования. Расходы на ремонт составили: потрачено запчастей на сумму 2500 руб., Начислена заработная плата рабочим на сумму 1600 руб. Как изменилась балансовая стоимость оборудования?

- а) Увеличилась на 4100 руб.
- б) Увеличилась на 4676 руб.
- в) Не изменилась
- г) Увеличилась на 2500 руб.

3. Предприятие приобрело производственное оборудование за 300000 руб. (В т.ч. НДС). Кроме того, потратило на доставку 4000 руб., на монтаж 2000 руб.

Чему равна первоначальная стоимость оборудования?

- а) 256000 руб.
- б) 300000 руб.
- в) 250000 руб.
- г) 306000 руб.

4. Амортизация начисляется при вводе в эксплуатацию объекта основных средств:

- а) с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта на учет
- б) со дня ввода основного средства в эксплуатацию
- в) через месяц после ввода объекта основных средств в эксплуатацию
- г) с момента оплаты данного объекта.

5. Какие из перечисленных расходов не включаются в первоначальную стоимость основных средств?

- а) суммы, уплачиваемые поставщику актива
- б) суммы ввозной пошлины
- в) расходы на установку и монтаж
- г) затраты на обучение персонала.

6. Предприятие приобрело автомобиль за 150 тыс. руб. и рассчитывает продать его через 5 лет за 18 тыс. руб. Чему равна амортизируемая стоимость?

- а) 130 тыс. руб.
- б) 125 тыс. руб.
- в) 132 тыс. руб.
- г) 140 тыс. руб.

1. По какой стоимости принимаются на учет нематериальные активы в случае их приобретения за денежные средства:

- а) первичной
- б) остаточной
- в) договорной
- г) рыночной.

2. Какова стоимость используется для оценки нематериальных активов на дату Баланса:

- а) первичная
- б) остаточная
- в) рыночная
- г) руб.

3. Нематериальные активы, полученные безвозмездно, оцениваются по:

- а) договорной стоимости
- б) рыночной стоимости
- в) стоимости, учитывается в учете передающей стороны.

4. В каком случае последующая оценка балансовой стоимости НМА может отличаться от его себестоимости:

- а) такого случая быть не может
- б) в случае, если были понесены дополнительные расходы
- в) в случае, если были понесены дополнительные расходы, в результате которых ожидается увеличение будущих экономических выгод.

5. Амортизация начисляется при вводе в эксплуатацию объекта НМА:

- а) с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта на учет
- б) со дня ввода основного средства в эксплуатацию
- в) с месяца, следующего за месяцем, в котором НМА стал пригодным для использования
- г) с момента оплаты.

6. Какие нематериальные активы из следующих могут иметь физическую форму:

- а) программное обеспечение
- б) патент
- в) ноу-хау
- г) гудвилл.

7. Ликвидационная стоимость нематериального актива - это

- а) стоимость остатков сырья
- б) оценочная сумма, которую предприятие может получить от продажи актива на сегодняшний день за вычетом расходов на сбыт
- в) валовая денежная сумма, которую предприятие может получить от продажи актива в конце срока его полезного использования за вычетом расходов
- г) валовая денежная сумма, которую предприятие может получить при продаже актива на активном рынке.

8. Когда нематериальный актив приобретается на условиях отсрочки платежа на период, превышающий обычные условия кредитования, любая оплата сверх цены актива учитывается как затраты на:

- а) создание нематериальных активов
- б) ссуды
- в) ремонт и техническое обслуживание
- г) исследования и разработки.

9. В случае обмена одного или нескольких нематериальных активов на новый актив, новый актив оценивается по:

- а) стоимостью замещения имущества
- б) справедливой стоимости
- в) ликвидационной стоимости

г) остаточной стоимости.

1. Что относится к производственным запасам:

- а) инвестиции предприятия в материальные ресурсы
- б) совокупность однотипных по техническим характеристикам, назначению и условиям использования средств
- в) приобретенные предприятием товары, предназначенные для дальнейшей перепродажи
- г) приобретенные или самостоятельно изготовленные изделия, подлежащие дальнейшей переработке на предприятии?

2. К запасам не относится:

- а) незавершенное производство
- б) товары, приобретенные для продажи
- в) библиотечные фонды
- г) текущие биологические активы.

3. Нормативно-правовой основой формирования классификации запасов для целей организации бухгалтерского учета является:

- а) План счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций
- б) П(С)БУ 9 «Запасы»
- в) учетная политика предприятия
- г) Методические рекомендации по бухгалтерскому учету запасов.

4. Промежуток времени между приобретением запасов для осуществления деятельности и получением средств от реализации произведенной из них продукции или товаров и услуг называется:

- а) операционным циклом
- б) циклом формирования капитала
- в) средним сроком хранения запасов
- г) сроком коммерческого кредита.

5. В первоначальную стоимость запасов не включаются, а признаются расходами периода:

- а) расходы на доставку запасов
- б) финансовые расходы (за исключением финансовых расходов, включаемых в себестоимость квалификационных активов в соответствии с Положением (стандартом) бухгалтерского учета 31 «Финансовые расходы»)
- в) расходы на сбыт и общехозяйственные расходы
- г) расходы на погрузку и разгрузку запасов.

6. В соответствии с ФСБУ запасы в бухгалтерском учете и отчетности отражаются:

- а) по первоначальной стоимости
- б) по чистой стоимости реализации
- в) по наименьшей из двух приведенных выше оценок;

7. Инвентаризация запасов на предприятиях проводится:

- а) налоговыми органами
- б) инвентаризационной комиссией
- в) инвентаризационным комитетом
- г) бухгалтерией.

1. Какой первичный документ подтверждает факт сдачи выручки в учреждение банка работником предприятия?

- а) банковская выписка со штампом банка и подписью работника банка
- б) квитанция к заявлению на взнос наличности за подписью ответственных лиц учреждения банка и заверенная штампом банка

в) расходный кассовый ордер с подписью главного бухгалтера и руководителя предприятия

2. Инвентаризация кассы ответственными лицами предприятия проводится с такой периодичностью:

- а) 1 раз в квартал
- б) 1 раз в месяц
- в) в сроки, установленные руководителем.

3. Лимит кассы для предприятия устанавливается:

- а) приказом руководителя предприятия без уведомления банка, осуществляющего кассовое обслуживание
- б) главным бухгалтером по согласованию с руководителем предприятия
- в) обслуживающим банком на основе поданного предприятием расчета.

4. Ответственность за соблюдение порядка ведения операций с наличностью на предприятии в соответствии с нормативными документами возлагается на:

- а) руководителя предприятия
- б) кассира
- в) главного бухгалтера предприятия.

5. Ревизия кассы проводится для установления:

- а) законности, целесообразности ведения кассовых операций
- б) достоверности расчетно-платежных документов
- в) наличие личных денег кассира

6. Ревизия кассы может проводиться:

- а) ревизионной комиссией
- б) кассиром предприятия
- в) бухгалтером предприятия

7. Кассир при приеме на работу должен подписать:

- а) инструкцию о кассовых операциях
- б) договор о полной материальной ответственности
- в) заявление о приеме

8. Наличные – это

- а) деньги на текущих и депозитных счетах клиентов
- б) деньги на корреспондентском счете банка
- в) деньги в кассе

9. К денежным средствам относятся:

- а) средства, вложенные в ценные бумаги
- б) средства на текущих счетах клиентов
- в) средства на корреспондентском счете банка и в кассе

10. В каком разделе баланса отражены данные об остатках на счетах «Наличность в национальной валюте», «Текущий счет», «Прочие счета в банке»?

- а) раздел 1 актива
- б) раздел I пассива
- в) раздел 2 актива

2.3. Оценивание ситуационных заданий

Ситуационные задания включают описание ситуации и требования к её решению: выполнение расчётов, составление журнала хозяйственных операций, необходимые пояснения. Оценивается каждое выполненное задание. Критерии оценивания приведены в таблице.

Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
2	Полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено. Получены правильные ответы, ясно прописанные во всех строках заданий и таблиц
1,5	Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения. Задание оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию вопроса
1	Ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественная хронологическая или историческая ошибки, механическая ошибка или описка, несколько искажившие логическую последовательность ответа
0,5	Допущены более трёх ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении событий и явлений указаны не все существенные факты
0	Ответы неверные или отсутствуют

2.6. Оценивание докладов

Доклад, сообщение (*зачитываются на семинарских занятиях объемом не более 3-х минут*) является продуктом самостоятельной работы обучающегося. Он представляет собой публичное выступление по тематике учебного занятия, содержащее расширенную информации по вопросам конкретной лекции.

Доклад / презентация – подготавливаются обучающимися во внеаудиторное время и сдаются на семинарском занятии. После защиты публично на семинарском занятии – оглашаются результаты.

Компьютерная презентация (*как дополнение к докладу / сообщению*) представляет собой мультимедийный инструмент, используемый в ходе докладов или сообщений для повышения выразительности выступления, более убедительной и наглядной иллюстрации описываемых фактов и явлений. Компьютерная презентация создается в программе *Microsoft Power Point*. Тематика презентаций соответствует тематике докладов и сообщений.

Критерии оценивания докладов представлены в таблице.

Максимальное количество баллов	Критерии
2	Выставляется обучающемуся: при расширенном (по отношению к лекционному материалу) раскрытии вопроса; при чётком понимании докладываемой информации; при умении доносить информацию аудитории; при наличии презентации.
1,5	Выставляется обучающемуся: при раскрытии вопроса, но без наличия новой информации; при понимании докладываемой информации; при умении доносить информацию аудитории; без презентации.
1	Выставляется обучающемуся: при не полном раскрытии вопроса и без наличия новой информации; при неполном понимании

	информации; при неумении доносить информацию аудитории; при наличии презентации.
0,5	Выставляется обучающемуся: при не полном раскрытии вопроса и без наличия новой информации; при неполном понимании информации; при неумении доносить информацию аудитории; при наличии презентации.

Темы докладов

1. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета.
2. Национальные Положения (стандарты) бухгалтерского учета и их роль.
3. Стоимостная оценка как элемент метода бухгалтерского учета и ее роль в его построении.
4. Калькуляция как один из видов стоимостной оценки средств предприятия.
5. Понятие бухгалтерского баланса как элемента метода учета.
6. Принципы (критерии) классификации счетов.
7. Типы изменений в балансе, вызванных хозяйственными операциями.
8. Ошибки в учетных регистрах и способы их исправления.
9. Понятие о форме учета и основные признаки каждой формы.
10. Понятие амортизации. Учет амортизационных отчислений и износа основных средств, отражение на счетах. Методы начисления амортизации.
11. Последующие затраты на основные средства, их учет и особенности в современных условиях. Виды ремонтов. Порядок формирования и списания затрат на ремонты, отражение на счетах бухгалтерского учета.
12. Оценка нематериальных активов, виды оценки. Первоначальная стоимость нематериальных активов, порядок ее формирования. Отражение стоимости нематериальных активов в балансе предприятия. Переоценка нематериальных активов.
13. Процесс производства предприятия. Характеристика процесса: цель, основные задачи.
14. Учет брака. Учет расходов на подготовку и освоение новой продукции.
15. Порядок возмещения затрат на служебные командировки. Нормативно-правовые основы.
16. Учет процесса инвестирования. Понятие об инвестициях и их классификация. Учет капитальных инвестиций. Учет долгосрочных финансовых инвестиций. Учет текущих инвестиций.
17. Учет обеспечений и целевого финансирования.
18. Порядок выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы, их учет.
19. Виды, формы и системы оплаты труда, их краткая характеристика. Порядок оплаты отпускных, пособия по временной нетрудоспособности, регрессных исков. Отражение на счетах бухгалтерского учета.
20. Процесс реализации готовой продукции (работ, услуг) предприятия.
21. Характеристика процесса реализации: цель, основные задачи.
22. Методы определения момента реализации продукции. Порядок определения финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг). Характеристика счета 79 «Финансовые результаты».
23. Понятие отчетности как элемент метода бухгалтерского учета. Виды отчетности и требования к ней.
24. Примечания к финансовым отчетам. Их состав и назначение.

2.7. Оценивание рефератов

Реферат (на семинарском занятии раскрываются основные аспекты темы объёмом не более 5-7 минут) является результатом самостоятельной работы обучающегося. Он представляет собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на неё.

При защите обучающийся должен осветить тематику реферата самостоятельно, ответить на поставленные вопросы.

Требования к написанию и оформлению: реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Требования к оформлению: шрифт Times New Roman – 14; междустрочный интервал 1,5; первая строка - отступ – 1,25; выравнивание текста по ширине.

Содержание реферата обычно включает в себя:

- введение, в котором обосновывается актуальность выбранной темы;
- основную часть, раскрывающую тему через выделение в ней 3-4 аспектов, которые надо сформулировать как отдельные пункты (главы);
- заключение, где подводятся итоги проделанной автором работы;
- список литературы, в котором должно быть не менее 8-10 наименований.

При написании реферата необходимо пользоваться учебниками, справочной литературой, а также обязательным является использование книг, статей из периодических изданий. Библиографический поиск следует начать со знакомства с литературой, рекомендованной к теме учебного курса, близкой к выбранной теме контрольной работы. Объём реферата должен составлять 10-15 страниц. Содержание основной части реферата предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

В заключении излагаются выводы, сделанные обучающимся в соответствии с целями и задачами, заявленными в исследовании, а также в случае целесообразности, рекомендации, которые вытекают из предмета исследования и могут быть использованы в практике бухгалтерского финансового учёта.

Список использованной литературы и источников включает в себя реально использованную в ходе написания реферата литературу и должен быть оформлен согласно правилам библиографического описания.

Критерии оценивания реферата представлены в таблице.

Максимальное количество баллов	Критерии
7	Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция,

	сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
6	Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; работа оформлена правильно.
5	Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Допущены отдельные ошибки в оформлении.
4	Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
3	обучающийся понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Допущено не более 2 ошибок в описании проблемы, оформлении работы
2	имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод
1	работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы

Темы рефератов

1. Измерители, используемые в учете, и их характеристика.
2. Виды хозяйственного учета, их взаимосвязь и характеристика.
3. Виды бухгалтерского учета и способы их развития.
4. Понятие рациональной организации бухгалтерского учета.
5. Организационные формы ведения учета на предприятии.
6. Бухгалтерские счета как элемент метода учета, их значение и роль в его построении.
7. Двойная запись как элемент метода бухгалтерского учета и его контрольное значение.
8. Документация как элемент метода бухгалтерского учета, ее роль и значение.
9. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета, ее сущность и назначение.
10. Состав активов и их общая характеристика. Характеристика необоротных и оборотных активов.
11. Состав пассивов и их общая характеристика. Характеристика необоротных и оборотных активов.
12. Классификация счетов по степени обобщения учетной информации.
13. Классификация счетов по отношению к балансу.
14. Классификация счетов по их экономическому содержанию, ее суть и назначение.

Классификация счетов по назначению и строению, ее содержание.

15. Учетные регистры, их сущность и значение.
16. Классификация учетных регистров.
17. Процесс приобретения активов предприятия. Характеристика процесса: цель, основные задачи.
18. Сущность основных средств, особенности их учета и классификация.
19. Учет наличия и поступления основных средств. Отражение в синтетическом учете. Документальное оформление. Учет выбытия основных средств и его отражение в синтетическом учете.
20. Порядок проведения инвентаризации основных средств, отражение ее результатов на счетах. Определение размера возмещения ущерба предприятию в результате недостачи, порчи, уничтожения и вынужденной замены основных средств.
21. Определение нематериальных активов, их классификация и особенности учета. Начисление амортизации и износа нематериальных активов.
22. Понятие производственных запасов. Документальное оформление и учет их движения. Требования, предъявляемые к отпуску материалов. Синтетический и аналитический учет движения запасов.
23. Понятие транспортно-заготовительных расходов, их учет и порядок распределения.
24. Оценка запасов: при поступлении, при выбытии, в финансовой отчетности.
25. Особенности учета наличия и движения МБП. Поступление МБП на склад, передача в эксплуатацию, начисление износа по МБП.
26. Учет готовой продукции. Документальное оформление поступления готовой продукции, выполненных работ, предоставленных услуг. Синтетический и аналитический учет. Структура и характеристика счета № 26 «Готовая продукция».
27. Документальное оформление и учет кассовых операций. Характеристика счета 30 «Касса». Инвентаризация кассы, порядок ее проведения и отражение результатов в учете.
28. Порядок открытия счетов в банке. Бухгалтерский учет операций на счетах в банке. Особенности учета валютных средств.
29. Учет расчетов с подотчетными лицами. Виды расчетов предприятия с контрагентами. Формы безналичных расчетов.
30. Учет уставного капитала. Особенности его формирования и движения.
31. Учет паевого капитала. Учет дополнительного капитала.
32. Учет изъятых и неоплаченного капитала.
33. Документальное оформление и учет кредитов банка.
34. Учет налога на прибыль.
35. Учет расчетов с бюджетом. Аналитический учет по видам платежей в бюджет, порядок их формирования и погашения.
36. Синтетический и аналитический учет заработной платы, расчеты с персоналом по оплате труда. Отражение в учете начисления и выплаты заработной платы.
37. Учет расчетов по социальному страхованию. Учет расчетов с Пенсионным фондом. Другие начисления на фонд оплаты труда. Отражение на счетах.
38. Документальное оформление выработки и начисления заработной платы.
39. Особенности учета и состав административных расходов, расходов на сбыт и других операционных расходов. Порядок их отражения в системе счетов.
40. Учет расходов финансовой, инвестиционной и другой деятельности.
41. Учет доходов операционной деятельности.
42. Учет доходов финансовой, инвестиционной и другой деятельности.
43. Учет доходов и расходов от чрезвычайной деятельности.
44. Бухгалтерский баланс как основная форма финансовой отчетности, отражающий финансовое состояние предприятия.
45. Отчет о финансовых результатах, его структура и назначение. Анализ доходов и расходов по видам деятельности.

46. Отчет о движении денежных средств и его структура. Движение средств как отражение денежных потоков от различных видов деятельности.

47. Отчет о собственном капитале, его структура и назначение. Характеристика операций, влияющих на изменения в составе собственного капитала.

2.8. Оценивание научной составляющей

Под научной составляющей понимается деятельность обучающихся, связанная с решением творческой, исследовательской задачи и предполагающая наличие основных этапов, характерных для исследования в научной сфере. Научная составляющая нормируется исходя из принятых в науке традиций: постановка проблемы; изучение теории, посвященной данной проблематике; подбор методик исследования и практическое овладение ими; сбор собственного материала, его анализ и обобщение; собственные выводы. Параметрами оценивания научных исследований являются следующие показатели: актуальность исследования, научная новизна, теоретическое и практическое значение полученных результатов, их достоверность.

Темы научных исследований, обучающихся по дисциплине «Финансовый учёт имущества организации» для подготовки научных статей и тезисов, выбираются в рамках тематики дисциплины по согласованию с научным руководителем.

Критерии оценивания научной составляющей представлены в таблице.

Количество баллов	Критерии
10	Публикация научной статьи в научном издании, входящем в базу данных Scopus или РИНЦ, в т.ч. в соавторстве с преподавателем
7-9	Публикация научной статьи в иных научных изданиях, в т.ч. в соавторстве с преподавателем
4-6	Участие в конференции международного уровня, с докладом или без, в т.ч. в соавторстве с преподавателем
1-3	Участие в конференции республиканского уровня, с докладом или без, в т.ч. в соавторстве с преподавателем

РАЗДЕЛ 3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Что является предметом бухгалтерского учета?
2. Что является объектами бухгалтерского учета?
3. Что такое хозяйственная операция, хозяйственный процесс?
4. Что понимается под фактом хозяйственной жизни?
5. Как классифицируются экономические ресурсы (активы) субъекта: а) в зависимости от их участия в хозяйственном обороте; б) по функциональной роли в процессе воспроизводства?
6. На какие группы делятся источники образования экономических ресурсов субъекта?
7. Как классифицируются обязательства субъекта?
8. Почему экономические ресурсы (активы) равны источникам их образования (пассивам)?

9. В чем заключаются отличительные особенности оборотных активов? Приведите примеры.
10. Что относится к необоротным активам?
11. Что понимается под принципами ведения бухгалтерского учета?
12. Дайте обоснование необходимости применения в бухгалтерском учете каждого элемента метода бухгалтерского учета.
13. Назовите этапы процедуры бухгалтерского учета.
14. Какие элементы метода бухгалтерского учета используются на каждом конкретном этапе процедуры бухгалтерского учета?
15. Что означает термин «баланс»?
16. Что отражается в активе баланса?
17. Что отражается в пассиве баланса?
18. Назовите типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.
19. Для чего предназначены счета бухгалтерского учета?
20. Строение активных счетов, примеры.
21. Строение пассивных счетов.
22. Строение активно-пассивных счетов, примеры.
23. Как определяются обороты и сальдо по активным и пассивным счетам?
24. Как классифицируются счета по экономическому содержанию?
25. Что представляет собой единый План счетов бухгалтерского учета и каково его назначение?
26. В чем заключается сущность двойной записи на счетах бухгалтерского учета?
27. В чем заключается контрольное значение двойной записи?
28. Каково назначение оборотной ведомости по синтетическим счетам?
29. В чем проявляется взаимосвязь счетов, оборотных ведомостей и баланса?
30. Что представляет собой первичное наблюдение, первичный учет?
31. Что такое документ?
32. Какие показатели относятся к обязательным реквизитам и почему нельзя обойтись даже без некоторых из них?
33. Какие требования предъявляются к оформлению документов? Какова их роль в учете?
34. Что понимается под инвентаризацией?
35. Что понимается под оценкой?
36. Какие формы бухгалтерского учета вы знаете?
37. Особенности журнально-ордерной формы ведения бухгалтерского учета.
38. Особенности мемориально-ордерной формы ведения бухгалтерского учета.
39. Особенности автоматизированной формы ведения бухгалтерского учета.
40. Учетные регистры их сущность и назначение.
41. Классификация учетных регистров
42. Учетные регистры синтетического и аналитического учета.
43. Классификация счетов по их назначению и структуре. Характеристика основных и регулирующих счетов.
44. Характеристика и назначение счетов для учета хозяйственных процессов: калькуляционных, собирательно-распределительных, оценочно-результатных и счетов финансовых результатов.
45. Классификация счетов по экономическому содержанию как основа построения плана счетов бухгалтерского учета.
46. Понятие и сущность учетной политики организации
47. Состав бухгалтерской отчетности. Требования к составлению бухгалтерской отчетности
48. Какая система документации регламентирует организацию бухгалтерского учета.
49. Какие вопросы регламентирует Республиканский закон «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»?
50. Что понимается под организацией бухгалтерского учета на предприятии? Назовите основные элементы организации бухгалтерского учета.
51. Кто может вести бухгалтерский учет на предприятии?
52. Что понимается под учетной политикой предприятия?
53. В чем заключается формирование учетной политики?
54. Что понимается под раскрытием учетной политики?
55. В каких случаях в учетную политику вносятся изменения?
56. Понятие и виды отчетности организации.
57. Состав бухгалтерской отчетности организации.

58. Требования предъявляемые к составлению отчетности.

59. Какая организация занимается разработкой международных стандартов финансовой отчетности?

60. В чем заключается процесс реформирования бухгалтерского учета в соответствии с требованиями международных стандартов.