

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

Департамент Экономики и государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

Международной академии бизнеса и
управления

Е.В. Добренькова

«21» марта 2024 г.

ОДОБРЕНО

Ученым советом

Международной академии бизнеса и
управления

(протокол от «14» марта 2024 г. № 5)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

**«Б1.В.10 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ
УЧЕТУ»**

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль): «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Уровень бакалавриата

Набор
2024 г.

Автор:

Л.В.Горелова, доцент департамента экономики и государственного и муниципального управления, кандидат экономических наук, доцент

Ответственный за выпуск:

Е.А. Галий, руководитель департамента экономики и государственного и муниципального управления, кандидат экономических наук, доцент

Программа одобрена на заседании Департамента экономики и государственного и муниципального управления (протокол от «07» марта 2024 г. № 7)

© Международная академия бизнеса и управления, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Планируемые результаты обучения.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины. Распределение объема дисциплины по видам работ...6	
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).....	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.....	11
7. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине	32
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и иных источников.....	56
9. Материально-техническое обеспечение.....	57

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной **целью** освоения учебной дисциплины Б1.В.10 «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» является приобретение обучающимися практических знаний, умений и навыков для формирования компетенции ПК-1 – «Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность», необходимых для приемов ведения учета в организациях.

Необходимость (актуальность) изучения учебной дисциплины в рамках основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.03.01 «Экономика» обусловлена необходимостью подготовки студента в области основ отражения в учете фактов хозяйственной жизни, активов и обязательств, финансовых результатов деятельности организации и общих требований к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Дисциплина ориентирована на умение составления бухгалтерской финансовой отчетности деятельности экономических субъектов, активов и обязательств, финансовых результатов деятельности организации; правила ведения бухгалтерского учета, что, в свою очередь, актуализирует необходимость изучения учебной дисциплины в рамках основной профессиональной образовательной программы.

Эффективное освоение учебной дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения базового программного материала учебных дисциплин «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский финансовый учет» и «Бухгалтерская финансовая отчетность».

Задачи изучения учебной дисциплины:

1. формирование способностей разработки учетной политики организации, документального оформления фактов хозяйственной жизни, составления корреспонденций счетов и всех необходимых бухгалтерских расчетов, процедур отражения информации в учетных регистрах;
2. формирование практических навыков ведения бухгалтерского учета, подготовки и представления бухгалтерской финансовой отчетности с использованием компьютерных программ;
3. сформировать умение и навыками систематизации учетной информации и формирования регистров бухгалтерского учета;
4. создать умение отражать факты хозяйственной жизни, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование результатов обучения, представленных в таблице 1.

Таблица 1

Результаты обучения,
соотнесенные с общими результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенции	Код компетенции	Результаты освоения (наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	ПК-1	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ПК-1.1. Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета; координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Знать: 1.законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, 2.финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций и ведомств. Уметь: 1. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы в том числе стандарты бухгалтерского учета Владеть: 1.компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой 2.методами экономического и финансового обоснования бухгалтерской отчетности.
			ПК-1.2. Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; проводит счетную и логическую проверку правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Знать: 1..международные стандарты финансовой отчетности ; 2.современные технологии автоматизированной обработки информации; Уметь: 1.разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; 2.формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих

				<p>в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Владеть:</p> <p>1. методами экономического и финансового обоснования бухгалтерской отчетности</p>
			<p>ПК-1.3</p> <p>Обеспечивает представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Знать:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>1. контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>2. составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;</p> <p>Владеть:</p> <p>1. навыком понимания управленческого решения;</p> <p>2. методами экономического и финансового обоснования бухгалтерской отчетности</p>

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.10 «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» относится к обязательной части Блока Б1 Дисциплины (модули) и является обязательной для изучения.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре и 4 курсе в 7 семестре по очной и очно-заочной формам обучения.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 6 зачетных единиц (ЗЕ), 216 академических часов.

Таблица 2.1

Распределение объема дисциплины по видам работ по очной форме обучения

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам	
		6	7
Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем	216	108	108
в том числе			
Лекции (Л)	32	16	16
Семинары (С)	-		-
Практические занятия (ПЗ)	32	16	16
Самостоятельная работа обучающихся	148	74	74
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	2	2
Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации, кол-во часов		зачет	Зачет с оценкой

Таблица 2.2

Распределение объема дисциплины по видам работ по очно-заочной форме обучения

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам	
		6	7
Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем	216	108	108
в том числе			
Лекции (Л)	16	8	8
Семинары (С)	-		-
Практические занятия (ПЗ)	24	12	12
Самостоятельная работа обучающихся	172	86	86
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	2	2
Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации, кол-во часов		Зачет	Зачет с оценкой

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

5.1. Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий

Таблица 3.1

**Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
(очная форма обучения)**

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Трудоёмкость дисциплины, час.							Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации	Код индикатора достижения компетенции	
		Общая трудоёмкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий				Контроль самостоятельной работы	Самостоятельная работа (ч)			
			Лекции (ч)		Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)						
			всего	ПП	всего	ПП					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
6 семестр											
		108	16		16		2	74			
1	Тема 1. Организация бухгалтерского учета денежных средств	18	2		4			12	О, Т, Д	ПК-1.1	
2	Тема 2. Учет вложений во внеоборотные активы	20	4		4			12	О, Т, Д	ПК-1.2	
3	Тема 3. Учет основных средств	20	4		2		2	12	О, Т, Д, К	ПК-1.3	
4	Тема 4. Учет нематериальных активов	18	2		2			14	О, Т, Д	ПК-1.1 ПК-1.2	
5	Тема 5. Учет финансовых вложений	16	2		2			12	О, Т, Д	ПК-1.3	
6	Тема 6. Учет материально-производственных запасов	16	2		2			12		ПК-1.2 ПК-1.3	
	Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации			зачет							
	Итого в 6 семестре	108	16		16		2	74	-		
7 семестр											
		108	16		16		2	74			
7	Тема 7 Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	18	2		4			12		ПК-1.1 ПК-1.3	

¹ Формы текущего контроля успеваемости: курсовые работы (КР), контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол), эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Трудоемкость дисциплины, час.							Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации	Код индикатора достижения компетенции
		Общая трудоемкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий				Контроль самостоятельной работы	Самостоятельная работа (ч)		
			Лекции (ч)		Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)					
			всего	ПП	всего	ПП				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8	Тема 8 Учет готовой продукции и ее реализации	18	2		4			12		ПК-1.1
9	Тема 9 Учет расчетов с подотчетными лицами	20	4		2			14		ПК-1.2 ПК-1.3
10	Тема 10 Учет расчетов по оплате труда	18	4		2			12		ПК-1.3
11	Тема 11 Учет текущих обязательств и расчетов	20	2		2		2	12		ПК-1.2
12	Тема 12 Учет финансовых результатов и использования прибыли	16	2		2			12		ПК-1.1 ПК-1.3
	Итого в 7 семестре	108	16		16		2	74		
	Всего по дисциплине	216	32		32		4	148	-	

Таблица 3.2

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
(очно-заочная форма обучения)

п/п	Наименование раздела/ темы	Трудоемкость дисциплины, час.				Форма текущего контроля	Код индикатора достижения компетенции
		Трудоемкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий		Самостоя-		

² Формы текущего контроля успеваемости: курсовые работы (КР), контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол), эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.

			Лекции (ч)		Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)		Контроль самостоятельной работы (КСР)				
			всего	П П	всего	ПП					
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
6 семестр											
		108	8		12		2	86			
1	Тема 1. Организация бухгалтерского учета денежных средств	20	2		2			16	О, Т, Д	ПК-1.1	
2	Тема 2. Учет вложений во внеоборотные активы	18	2		2			14	О, Т, Д	ПК-1.2	
3	Тема 3. Учет основных средств	20	2		2		2	14	О, Т, Д, К	ПК-1.3	
4	Тема 4. Учет нематериальных активов	18	2		2			14		ПК-1.1 ПК-1.2	
5	Тема 5. Учет финансовых вложений	16	-		2			14		ПК-1.3	
6	Тема 6. Учет материально-производственных запасов	16			2			14		ПК-1.2 ПК-1.3	
	Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации		зачет								
	Итого в 6 семестре	108	8		12		2	86			
7 семестр											
		108	8		12		2	86			
7	Тема 7 Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	18			2		2	14		ПК-1.1 ПК-1.3	
8	Тема 8 Учет готовой продукции и ее реализации	18	2		2			14		ПК-1.1	
9	Тема 9 Учет расчетов с подотчетными лицами	20	2		2			16		ПК-1.2 ПК-1.3	
10	Тема 10 Учет расчетов по оплате труда	18	2		2			14		ПК-1.3	
11	Тема 11 Учет текущих обязательств и расчетов	18	2		2			14		ПК-1.2	

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Трудоемкость дисциплины, час.							Форма текущего контроля успеваемости, ² промежуточной аттестации	Код индикатора достижения компетенции	
		Общая трудоемкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа (ч)
			Лекции (ч)		Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)		Контроль самостоятельной работы (КСР)				
			всего	П П	всего	ПП					
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
12	Тема 12 Учет финансовых результатов и использования прибыли	16			2				14		ПК-1.1 ПК-1.3
	Итого в 7 семестре	108	8		12		2	86			
	Всего по дисциплине	216	16		24		2	172			

5.2. Содержание дисциплины и рекомендации по изучению тем

ТЕМА 1. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Отражение на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах поступления денежных средств. Документальное оформление кассовых операций (формы № КО-1, № КО -2, № КО -3, № КО-4, № КО-5). Проведение и документальное оформление внезапной инвентаризации кассы (формы № ИНВ-15, № ИНВ -16). Оприходование излишков, выявленных в результате инвентаризации кассы.

Ознакомление с административной ответственностью за нарушение кассовой дисциплины (превышение лимита). Отражение кассовых операций в бухгалтерии: в ж/о №1, в ведомости №1, накопительных ведомостях или журналах-ордерах.

Учет операций по расчетному и другим счетам в банке. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Бухгалтерская обработка выписки банка. Претензионная работа с банком по необоснованному списанию средств с расчетного счета. Учетные регистры: ж/о № 2, ведомость № 1, накопительные ведомости или журналы-ордера. Учет средств целевого финансирования (на содержание мобилизации-

онных сил) на специальных счетах банков. Учетные регистры: ж/о № 3; накопительные ведомости или журналы ордера.

Практическое занятие

(формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

Цель задания: Отражение на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах поступления денежных средств.

Вопросы для обсуждения:

1. Документальное оформление кассовых операций (формы № КО-1, № КО - 2, № КО -3, № КО-4, № КО-5).
2. Проведение и документальное оформление внезапной инвентаризации кассы (формы № ИНВ-15, № ИНВ -16). Оприходование излишков, выявленных в результате инвентаризации кассы.
3. Учетные регистры: ж/о № 2, ведомость № 1, накопительные ведомости или журналы-ордера.

Практическая отработка:

- проверка письменных и устных докладов и сообщений;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач.

4. *Задания для СР:* Тема 1. Текст лекции.

Задания для самостоятельной работы

1. подготовка домашнего задания по знанию принципов и требований к организации бухгалтерского учета, его построению в учреждениях, теоретических основ отражения в учете факты хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; умение самостоятельно применять план счетов бухгалтерского учета.;
3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
6. решение задач.

Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта выс-

шего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

ТЕМА 2. УЧЕТ ВЛОЖЕНИЙ ВО ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ

Изучить хозяйственные операции организации, связанные с затратами на создание, увеличение размеров, а также приобретение внеоборотных активов: осуществление нового капитального строительства хозяйственным способом (ввод в действие объекта), приобретение и монтаж оборудования, приобретение и модернизацию транспортных средств, приобретение и создание активов нематериального характера.

Определить затраты по капитальным вложениям. Определить и отразить на счетах бухгалтерского учета инвентарную стоимость вводимых в действие и приобретенных объектов основных средств и нематериальных активов. Определить источники финансирования долгосрочных инвестиций и налогообложение хозяйственных операций.

Оформить регистры бухгалтерского учета капитальных вложений:

при *журнально-ордерной форме*: ведомости № 18 и № 18/1, ж/о № 10/1, 13, 16, Главная книга; при *таблично-автоматизированной форме*: ведомости - журналы ордера по дебету и кредиту счета 08, Главная книга.

Практическое занятие

(формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

Цель задания: Изучить хозяйственные операции организации, связанные с затратами на создание, увеличение размеров, а также приобретение внеоборотных активов

Вопросы для обсуждения:

1. Оформить регистры бухгалтерского учета капитальных вложений:
при *журнально-ордерной форме*: ведомости № 18 и № 18/1, ж/о № 10/1, 13, 16,
2. Главная книга; при *таблично-автоматизированной форме*: ведомости - журналы ордера по дебету и кредиту счета 08, Главная книга.

3. *Практическая отработка:*

- опрос по теме занятия
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

4. *Задания для СР:* Тема 2.

Задания для самостоятельной работы

1. подготовка домашнего задания по решению задачи.

(Задания: ответьте на вопросы; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; выберете из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)

2. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
3. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
4. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
5. решение задач, обучающих тестов.

Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

ТЕМА 3. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Изучить порядок учета инвентарных объектов основных средств, составить инвентарные карточки (формы № ОС-6) на объекты основных средств, принадлежащих организации. Отразить на счетах бухгалтерского учета приобретение объектов основных средств, поступивших в организацию в результате нового строительства или приобретенных за плату, поступивших по договорам лизинга, аренды; увеличение стоимости объекта основных средств в результате модернизации. Составить акты приемки-передачи типовой формы № ОС -1, акт приемки-сдачи формы № ОС -3, акты о приемке оборудования: формы № ОС-14, № ОС-15.

Произвести необходимые расчеты по начислению амортизации (износа) основных средств (см. учетную политику организации). Отразить на счетах бухгалтерского учета порядок списания, реализации и прочего выбытия основных средств, в частности, ликвидации по причине износа, продажи, безвозмездной передачи муниципальному учреждению, передачи в аренду и др. Составить акты приемки-передачи формы № ОС-1, акты на списание основных средств формы № ОС-4.

Произвести переоценку основных средств индексным методом и отразить ее результаты в бухгалтерском учете.

Оформить регистры бухгалтерского учета основных средств:
при *журнально-ордерной форме: ведомости 12,15,18*, ж/о № 8; 11; 13;
16, Главная книга.

Разработочная таблица ф. № 6 (используются ж/о № 10, № 10/1); инвентаризационная опись (форма № ИНВ - 1);

при *таблично-автоматизированном учете* – ведомости, журналы-ордера по дебету и кредиту счетов 01, 02, 91, Главная книга.

Практическое занятие

(формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

Цель задания: Изучить порядок учета инвентарных объектов основных средств, составить инвентарные карточки на объекты основных средств, принадлежащих организации.

Содержание:

1. Составить акты приемки-передачи типовой формы № ОС -1, акт приемки-сдачи формы № ОС -3, акты о приемке оборудования: формы № ОС-14, № ОС-15..

2. Составить акты приемки-передачи формы № ОС-1, акты на списание основных средств формы № ОС-4.

3. Оформить регистры бухгалтерского учета основных средств:

при *журнально-ордерной форме: ведомости 12,15,18*, ж/о № 8; 11; 13;
16, Главная книга.

Разработочная таблица ф. № 6 (используются ж/о № 10, № 10/1); инвентаризационная опись (форма № ИНВ - 1);

при *таблично-автоматизированном учете* – ведомости, журналы-ордера по дебету и кредиту счетов 01, 02, 91, Главная книга.

4. Практическая отработка:

- организация обсуждения по теме занятия;
- проверка выполнения домашнего задания;
- проверка письменных и устных докладов и сообщений;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

5. *Задания для СР:* Тема 3. лекция, задания.

Задания для самостоятельной работы

1. подготовка домашнего задания.

(*Задания:* ответьте на вопросы; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; отметьте, верно ли высказывание; вставьте недостающее слово; выберите из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)

2. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;

3. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;

4. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
5. решение задач, обучающих тестов.

Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

ТЕМА 4. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

Оформить карточку учета нематериальных активов формы № НМА-1. Определить сумму фактических затрат, связанных с их созданием, приобретением и доведением объектов НМА до требований эксплуатации. Составить акты приемки-передачи типовой формы № ОС -1 поступления объектов нематериальных активов в эксплуатацию. Рассмотреть виды нематериальных активов, подлежащих амортизации. Рассчитать ежемесячные нормы амортизационных отчислений по объектам нематериальных активов.

Отразить на счетах бухгалтерского учета приобретение и создание объектов нематериальных активов.

Отразить на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах списание, реализацию и прочее выбытие нематериальных активов.

Оформить регистры бухгалтерского учета нематериальных активов:

при *журнально-ордерной форме*: ведомость № 17, ж/о № 8; 11; 13;16; (используются также : ведомости № 12, 15, ж/о № 10, 10/1); инвентаризационная опись по форме № ИНВ -1а;

при *таблично-автоматизированной форме*: ведомости - журналы ордера по дебету и кредиту счетов 04 , 05, 48, Главная книга.

Практическое занятие

(формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

Цель задания: Отразить на счетах бухгалтерского учета приобретение и создание объектов нематериальных активов.

Содержание:

1. Оформить карточку учета нематериальных активов формы № НМА-1.
2. Оформить регистры бухгалтерского учета нематериальных активов:
при *журнально-ордерной форме*: ведомость № 17, ж/о № 8; 11; 13;16;
(используются также : ведомости № 12, 15, ж/о № 10, 10/1); инвентаризационная опись по форме № ИНВ -1а;
при *таблично-автоматизированной форме*: ведомости - журналы ордера по дебету и кредиту счетов 04 , 05, 48, Главная книга.
3. *Практическая отработка*:
 - организация опроса по теме занятия
 - проверка выполнения домашнего задания;
 - презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
 - решение задач, обучающих тестов.
4. *Задания для СР*: Тема 4. Тесты, упражнения.

Задания для самостоятельной работы

1. подготовка домашнего задания.
(*Задания*: ответьте на вопросы; подумайте и ответьте; согласитесь или не)
2. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
3. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
4. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;

Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

ТЕМА 5. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ

Изучить классификацию объектов финансовых вложений организации. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с обращением ценных бумаг: покупка, продажа, залог и др. Оформить Книгу учета ценных бумаг. Рассчитать и отразить на счетах бухгалтерского учета созда-

ние резерва под обесценение вложений в ценные бумаги. Рассмотреть особенности аналитического учета ценных бумаг, переданных на хранение в депозитории. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по оплате услуг депозитария.

Оформить регистры бухгалтерского учета финансовых вложений:
при *журнально-ордерной форме*: ж/о № 2; 8 и ведомость № 7, Главная книга;

при *таблично-автоматизированном учете*: ведомости - журналы ордера по дебету и кредиту счета 58. Главная книга. Рассмотреть налогообложение финансовых вложений.

Практическое занятие

(формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

Цель задания: Изучить классификацию объектов финансовых вложений организации

Содержание:

1. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по оплате услуг депозитария. Оформить регистры бухгалтерского учета финансовых вложений:

при *журнально-ордерной форме*: ж/о № 2; 8 и ведомость № 7, Главная книга;

при *таблично-автоматизированном учете*: ведомости - журналы ордера по дебету и кредиту счета 58.

2. Главная книга. Рассмотреть налогообложение финансовых вложений.

3. *Практическая отработка*:

- организация опроса по теме занятия
- проверка выполнения домашнего задания по решению задач;
- проверка письменных и устных докладов и сообщений;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

8. *Задания для СР*: Тема 5. Тексты, упражнения.

Задания для самостоятельной работы

1. подготовка домашнего задания.
3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
6. решение задач, обучающих тестов.

**Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы
и подготовке к практическому занятию**

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

ТЕМА 6. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ

Изучить наличие, состав и операции движения материально-производственных запасов в организации. Заполнить карточки учета материалов. Обратит внимание на элементы учетной политики по оценке материалов.

Отразить на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах хозяйственные операции поступления товарно-материальных ценностей при использовании счетов бухгалтерского учета 15 «Заготовление и приобретение материалов» и 16 «Отклонение в стоимости материалов». Заполнить приходный ордер (форма № М-4). Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по неотфактурованным поставкам и материалам в пути.

Изучить особенности учета и оценки материальных ценностей, поступающих по договору мены. Рассмотреть порядок распределения транспортно-заготовительных расходов, произвести необходимые расчеты.

Оформить документально и отразить на счетах бухгалтерского учета движение материальных ценностей внутри организации. Оформить поступление материальных ценностей, полученных при разборке оборудования (документально и в бухгалтерском учете).

Отразить операции по реализации и прочему выбытию материально-производственных запасов на счетах бухгалтерского учета и документально (формы № М-2, № М-2а, № М -15).

Произвести сверку данных бухгалтерского учета с учетом на складах, с последующим отражением результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета и документально (формы № ИНВ -3, № ИНВ -19). Отразить недостачу материалов, выявленную при инвентаризации в связи со смежной материально-ответственного лица, на счетах бухгалтерского учета.

Оформить регистры по учету движения материально-производственных запасов:

при *журнально-ордерной форме*: ж/о № 6; 7; 10/1; ведомость № 10, Книгу покупок и Книгу продаж, Главную книгу;

при *таблично-автоматизированные: оборотные и оборотно-сличительные* ведомости материалов по складам - ведомости и журналы ордера по дебету и кредиту счетов 10, 15, 16, Главная книга.

Рассмотреть налогообложение операций движения материально-производственных запасов.

Практическое занятие

(формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

Цель задания: Изучить наличие, состав и операции движения материально-производственных запасов в организации. Заполнить карточки учета материалов.

Содержание:

1. Оформить регистры по учету движения материально-производственных запасов:

при *журнально-ордерной форме*: ж/о № 6; 7; 10/1; ведомость № 10, Книгу покупок и Книгу продаж, Главную книгу;

при *таблично-автоматизированные: оборотные и оборотно-сличительные* ведомости материалов по складам - ведомости и журналы ордера по дебету и кредиту счетов 10, 15, 16,

2. Главная книга.

3. *Практическая отработка:*

- организация опроса по теме занятия
- проверка выполнения домашнего задания по решению задач;
- проверка письменных и устных докладов и сообщений;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

7. *Задания для СР:* Тема 6. Тексты, упражнения.

Задания для самостоятельной работы

1. подготовка домашнего задания.

(*Задания:* ответьте на вопросы; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; отметьте, верно ли высказывание; выберите из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)

3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;

4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;

5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;

6. решение задач, обучающих тестов.

Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

ТЕМА 7. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ)

Изучить общие принципы организации учета затрат на производство. Понятие и состав прямых материальных затрат, затраты на оплату труда и социальное обеспечение, прочие затраты. Учет исправимого и окончательного брака. Оценка незавершенного производства по данным службы производственно-диспетчерского отдела.

Оформить регистры бухгалтерского учета затрат на производство:

при *журнально-ордерной форме*: ж/о № Ю; 10/1; ведомости № 12; 15; Главная книга;

при *таблично-автоматизированной форме*; ведомости и журналы ордера по дебету и кредиту счетов учета затрат издержек производства, Главная книга.

Практическое занятие

(формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

Цель задания: Изучить общие принципы организации учета затрат на производство.

Содержание:

1. Оформить регистры бухгалтерского учета затрат на производство:

при *журнально-ордерной форме*: ж/о № Ю; 10/1; ведомости № 12; 15; Главная книга;

при *таблично-автоматизированной форме*; ведомости и журналы ордера по дебету и кредиту счетов учета затрат издержек производства,

2. Главная книга.

7. Практическая отработка:

- организация опроса по теме занятия
- проверка выполнения домашнего задания по решению задач;
- проверка письменных и устных докладов и сообщений;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

8. Задания для СР: Тема 5. Тексты, упражнения.

Задания для самостоятельной работы

1. подготовка домашнего задания.
(Задания: ответьте на вопросы; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; отметьте, верно ли высказывание; выберите из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)
3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
6. решение задач, обучающих тестов.

Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

ТЕМА 8. УЧЕТ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ И ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ

Рассмотреть оценку готовой продукции организации; порядок списания управленческих и коммерческих расходов при определении финансовых результатов в соответствии с учетной политикой организации.

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по учету реализации продукции (работ, услуг); определить выручку от реализации по момен-

ту отгрузки продукции и предъявления покупателю (заказчику) расчетных документов.

Изучить особенности бухгалтерского учета по реализации продукции по договору мены.

Определить финансовые результаты от реализации продукции.

Оформить регистры бухгалтерского учета готовой продукции и ее реализации:

При *журнально-ордерной форме*: ж/о 11, ведомость № 16; Главная книга;

при *таблично-автоматизированной форме*: ведомости и журналы ордера по дебету и кредиту счетов учета готовая продукция и реализации 43, 90, Главная книга.

Практическое занятие

(формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

Цель задания: Рассмотреть оценку готовой продукции организации; порядок списания управленческих и коммерческих расходов при определении финансовых результатов в соответствии с учетной политикой организации

Содержание:

1. Определить финансовые результаты от реализации продукции.

2. Оформить регистры бухгалтерского учета готовой продукции и ее реализации:

- при *журнально-ордерной форме*: ж/о 11, ведомость № 16; Главная книга;

- при *таблично-автоматизированной форме*: ведомости и журналы ордера по дебету и кредиту счетов учета готовая продукция и реализации 43, 90, Главная книга.

3. *Практическая отработка:*

- организация опроса по теме занятия

- проверка выполнения домашнего задания по решению задач;

- проверка письменных и устных докладов и сообщений;

- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;

- решение задач, обучающих тестов.

4. *Задания для СР:* Тема 8. лекция.

Задания для самостоятельной работы

2. подготовка домашнего задания.

(*Задания:* ответьте на вопросы; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; отметьте, верно ли высказывание; выберите из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)

3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
6. решение задач, обучающих тестов.

Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

ТЕМА 9. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

Изучить состав операций расчетов с подотчетными лицами. Ознакомиться с порядком выдачи денежных средств под отчет.

Заполнить бланк командировочного удостоверения. Рассчитать сумму для выдачи аванса под отчет командированному работнику. Выписать расходный кассовый ордер. Расчет командировочных расходов в соответствии с прилагаемым авансовым отчетом.

Проверить наличие и правильность оформления всех необходимых документов, приложенных к авансовому отчету о расходовании денежных средств, выданных на хозяйственные нужды. Отразить рассмотренные выше операции на счетах бухгалтерского учета.

Проверить обоснование выданных под отчет работнику предприятия денежных средств на представительские расходы. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по списанию представительских расходов.

Произвести аналитический учет расчетов с подотчетными лицами в ведомости № 7 (учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами).

Оформить регистры расчетов с подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям:

при журнально-ордерной форме ж/о № 7; 8;

при таблично-автоматизированной форме: ведомости и журналы-ордера по дебету и кредиту счетов 71, 73.

Практическое занятие (формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

Цель задания: Изучить состав операций расчетов с подотчетными лицами. Ознакомиться с порядком выдачи денежных средств под отчет.

Содержание:

1. Произвести аналитический учет расчетов с подотчетными лицами в ведомости № 7 (учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами).

2. Оформить регистры расчетов с подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям:

при журнально-ордерной форме ж/о № 7; 8;

при таблично-автоматизированной форме: ведомости и журналы-ордера по дебету и кредиту счетов 71, 73.

3. Практическая отработка:

- организация опроса по теме занятия
- проверка выполнения домашнего задания по решению задач;
- проверка письменных и устных докладов и сообщений;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

8. Задания для СР: Тема 9. Текст лекции.

Задания для самостоятельной работы

1. подготовка домашнего задания.

(Задания: ответьте на вопросы; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; отметьте, верно ли высказывание; выберите из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)

3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;

4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;

5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;

6. решение задач, обучающих тестов.

Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

ТЕМА 10. УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

Ознакомиться с объектами учитываемыми при расчетах по оплате труда. Изучить состав операций расчетов по оплате труда. Ознакомиться с организацией бухгалтерского учета труда, заработной платы, их документальным оформлением. Заполнить типовые формы по учету личного состава (формы № Т-1, № Т-2, № Т-4, № Т-5, № Т-6, № Т-8), по учету использования рабочего времени (формы № Т-12, № Т-13), по учету выработки продукции (выполненных работ, услуг), по учету брака продукции (работ).

Рассчитать заработную плату работников, месячную премию и премию за выслугу лет. Исчислить средний заработок для расчета суммы ежегодного и дополнительного отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск; выходного пособия; пособия по временной нетрудоспособности. Отразить на счетах бухгалтерского учета выплаты за счет ФСС.

Сделать расчет сумм удержаний из заработной платы работников, в т.ч. основных удержаний: налога на доходы физических лиц, удержаний по исполнительным листам; удержания по инициативе администрации предприятий: за причиненный предприятию материальный ущерб, за брак; удержания по заявлению работника: удержание ссуды, перечисления средств во вклады.

Произвести начисления во внебюджетные фонды социального страхования: в пенсионный фонд РФ, в фонды обязательного медицинского страхования, в фонд социального страхования РФ,

Оформить регистры расчетов по оплате труда:

при *журнально-ордерной форме*: начисление: ж/о № 8; 10; 10/1; Главная книга;

операции по выплате заработной платы и другие дебетовые обороты по счету 70 находят отражение в журналах-ордерах, предназначенных для учета оборотов по кредиту счетов, корреспондирующих со счетом 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»: ж/о № 1, № 6, № 7, № 8, № 15;

при *таблично-автоматизированной форме*: ведомости и журналы-ордера по дебету и кредиту счетов 67, 68, 69, 70, 71.

Практическое занятие
(формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

Цель задания: Изучить состав операций расчетов по оплате труда. Ознакомиться с организацией бухгалтерского учета труда, заработной платы, их документальным оформлением.

Содержание:

1. Оформить регистры расчетов по оплате труда:
при *журнально-ордерной форме*: начисление: ж/о № 8; 10; 10/1; Главная книга;
2. Операции по выплате заработной платы и другие дебетовые обороты по счету 70 находят отражение в журналах-ордерах, предназначенных для учета оборотов по кредиту счетов, корреспондирующих со счетом 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»: ж/о № 1, № 6, № 7, № 8, № 15;
при *таблично-автоматизированной форме*: ведомости и журналы-ордера по дебету и кредиту счетов 67, 68, 69, 70, 71.
3. *Практическая отработка:*
 - организация опроса по теме занятия
 - проверка выполнения домашнего задания по решению задач;
 - проверка письменных и устных докладов и сообщений;
 - презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
 - решение задач, обучающих тестов.
8. *Задания для СР:* Тема 10. Текст лекции.

Задания для самостоятельной работы

1. подготовка домашнего задания.
(*Задания:* ответьте на вопросы; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; отметьте, верно ли высказывание; выберите из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)
3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
6. решение задач, обучающих тестов.

Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта выс-

шего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

ТЕМА 11. УЧЕТ ТЕКУЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ И РАСЧЕТОВ

11.1. Расчеты с поставщиками и подрядчиками

Изучить данные синтетического и аналитического учета по расчетам с поставщиками и подрядчиками (по каждому предъявленному счету); сроки платежей.

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по:

- полученным товарно-материальным ценностям;
- полученным материалам, на которые расчетные документы не поступили (неотфактурованные поставки);
- полученным материалам при осуществлении товарообменных (бартерных) операций;
- доставке материальных ценностей;
- авансам выданным;
- проведенному взаимозачету и другим формам расчетов.

Определить сумму НДС по стоимости приобретенных товарно-материальных ценностей (работ, услуг).

11.2. Расчеты с покупателями и заказчиками

Изучить данные синтетического и аналитического учета по расчетам с покупателями и заказчиками (по каждому предъявленному покупателям и заказчикам счету, по формам расчетов).

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по:

- предъявленным покупателям (заказчикам) расчетным документам за отгруженную продукцию, оказанные услуги;
- оплаченным покупателями счетам (безналичная и наличная формы оплаты);
- полученным авансам под выполнение работ;
- векселям, полученным за доставку продукции А;

11.3. Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по:

- потребленным услугам сторонних организаций, включая предоставление электроэнергии, газа, пара и т.п.;
- расчетам со страховыми организациями;
- расчетам по исполнительным листам;
- расчетам с арендодателями по суммам арендной платы;
- расчетам по приобретению денежных документов;
- списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов (по истечении срока исковой давности) - порядок списания определен учетной политикой организации;

- расчетам с обособленными подразделениями организации;
- расчетам с дочерними и зависимыми обществами и т.д.

11.4 Расчеты по налогам и сборам

Изучить данные синтетического и аналитического учета по расчетам, связанным с налогами и сборами.

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по:

- начислению НДС при реализации товаров (работ, услуг), получении авансов;
- списанию НДС по приобретенным товарно-материальным ценностям (услугам, работам);
- начислению Единого социального налога (взноса).
- по учету налога на прибыль.

Оформление регистров по учету расчетов:

при *журнально-ордерной форме*: ведомости № 7, 8; ж/о № 6; 8; книга покупок и книга продаж, Главная книга.

при *таблично-автоматизированной форме*: ведомости и журналы-ордера по дебету и кредиту счетов расчетов. Главная книга.

Рассмотреть налогообложение расчетных операций.

Практическое занятие

(формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

Цель задания: Изучить данные синтетического и аналитического учета по расчетам с поставщиками и подрядчиками (по каждому предъявленному счету); сроки платежей.

Содержание:

1. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по:
 - полученным товарно-материальным ценностям;
 - полученным материалам, на которые расчетные документы не поступили (неотфактурованные поставки);
 - полученным материалам при осуществлении товарообменных (бартерных) операций;
 - доставке материальных ценностей;
 - авансам выданным;
 - проведенному взаимозачету и другим формам расчетов
2. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по:
 - предъявленным покупателям (заказчикам) расчетным документам за отгруженную продукцию, оказанные услуги;
 - оплаченным покупателями счетам (безналичная и наличная формы оплаты);
 - полученным авансам под выполнение работ;
 - векселям, полученным за доставку продукции
3. Оформление регистров по учету расчетов:

при *журнально-ордерной форме*: ведомости № 7, 8; ж/о № 6; 8; книга покупок и книга продаж, Главная книга.

при *таблично-автоматизированной форме*: ведомости и журналы-ордера по дебету и кредиту счетов расчетов. Главная книга.

Рассмотреть налогообложение расчетных операций.

4. Практическая отработка:

- организация опроса по теме занятия
- проверка выполнения домашнего задания по решению задач;
- проверка письменных и устных докладов и сообщений;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

7. Задания для СР: Тема 11. Текст лекции.

Задания для самостоятельной работы

1. подготовка домашнего задания.

(Задания: ответьте на вопросы; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; отметьте, верно ли высказывание; выберите из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)

3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
6. решение задач, обучающих тестов.

Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

ТЕМА 12. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРИБЫЛИ

Определить финансовый результат по основной деятельности (от реализации готовой продукции, работ, услуг). Определить финансовый результат по прочей деятельности (от реализации, списания и безвозмездной передачи имущества, результатов, выявленных при инвентаризации имущества, списании просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, создания резервов, за счет прибыли и т.п.). Распределить прибыль организации в соответствии с решением учредителей и учетной политикой организации.

Оформить регистры по учету прибыли и ее использованию:

при *журнально-ордерной форме*: ж/о № 11; 12; 15; Главная книга;

при *таблично-автоматизированной форме*: ведомости и журналы-ордера по дебету и кредиту счетов прибыли и ее использования; Главная книга.

Рассмотреть налогообложение операций и определение налогооблагаемой прибыли.

Практическое занятие

(формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

Цель задания: Определить финансовый результат по основной деятельности (от реализации готовой продукции, работ, услуг).

Содержание:

1. Оформить регистры по учету прибыли и ее использованию:

при *журнально-ордерной форме*: ж/о № 11; 12; 15; Главная книга;

при *таблично-автоматизированной форме*: ведомости и журналы-ордера по дебету и кредиту счетов прибыли и ее использования; Главная книга.

2. Рассмотреть налогообложение операций и определение налогооблагаемой прибыли.

3. *Практическая отработка:*

- организация опроса по теме занятия

- проверка выполнения домашнего задания по решению задач;

- проверка письменных и устных докладов и сообщений;

- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;

- решение задач, обучающих тестов.

8. *Задания для СР:* Тема 12. Тексты, упражнения.

Задания для самостоятельной работы

1. подготовка домашнего задания.

(*Задания:* ответьте на вопросы; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; отметьте, верно ли высказывание; выберите из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)

3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;

4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
6. решение задач, обучающих тестов.

Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.
и аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

Таблица 4.1

Соотношение показателей и критериев оценивания компетенций
со шкалой оценивания
(форма промежуточной аттестации – зачёт)

Код оцениваемой компетенции	Индикатор достижения компетенций	Показатель оценивания <i>Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая освоения компетенции</i>	Шкалы оценивания уровня сформированности компетенций/элементов компетенций			
			Уровни освоения	Критерии оценивания <i>(как с каким качеством) выполняется действие</i>	Оценка	Баллы
ПК-1	ПК-1.1	Знать: 1. законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, 2. финансовую, бухгалтер-	Высокий	Показывает полные и глубокие знания , логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний Умеет применять полученные знания для решения практических задач, спосо-	Зачтено отлично	90-100 баллов

		<p>скую и иную информацию, содержащуюся в отчётах организаций и ведомств.</p> <p>Уметь:</p> <p>1. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета</p> <p>Владеть:</p> <p>1. компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>2. методами экономического и финансового обоснования бухгалтерской отчетности</p>		<p>бен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы</p> <p>Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности</p>		
		<p>Знать:</p> <p>1. законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности,</p>	<p>Повышенный</p>	<p>Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности</p> <p>Умеет применять</p>	<p>Зачтено</p> <p>хорошо</p>	<p>70-89 баллов</p>

		<p>2.финансовую , бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций и ведомств.</p> <p>Уметь:</p> <p>1. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета</p> <p>Владеть:</p> <p>1.компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>2.методами экономического и финансового обоснования бухгалтерской отчетности</p>		<p>полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем</p> <p>Владет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности</p>		
		<p>Знать:</p> <p>1.законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, ауди-</p>	Пороговый	<p>Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между</p>	Зачтено	60-69 баллов
					удовлетворительно	

		<p>торской деятельности, 2.финансовую , бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций и ведомств.</p> <p>Уметь:</p> <p>1. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета</p> <p>Владеть:</p> <p>1.компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>2.методами экономического и финансового обоснования бухгалтерской отчетности</p>		<p>анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы</p> <p>В умении решения практических задач возникают затруднения</p> <p>Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности</p>		
		<p>Знать:</p> <p>1.законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете</p>	<p>Не сформированы</p>	<p>Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, не</p>	<p>Не Зачтено</p> <p>неудовлетворительно</p>	<p>менее 60 баллов</p>

		<p>те, налогах и сборах, аудиторской деятельности,</p> <p>2.финансовую , бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций и ведомств.</p> <p>Уметь:</p> <p>1. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета</p> <p>Владеть:</p> <p>1.компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>2.методами экономического и финансового обоснования бухгалтерской отчетности</p>		<p>правильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом</p> <p>Не умеет решать практические задачи</p> <p>Отсутствие навыков, необходимых для профессиональной деятельности</p>		
	ПК-1.2	<p>Знать:</p> <p>1..международные стан-</p>	Высокий	Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает	Зачтено	90-100 баллов
					отлично	

		<p>дарты финансовой отчетности ;</p> <p>2.современные технологии автоматизированной обработки информации;</p> <p>Уметь:</p> <p>1.разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</p> <p>2.формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Владеть: методами экономиче-</p>		<p>на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний</p> <p>Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы</p> <p>Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		ского и финансового обоснования бухгалтерской отчетности				
		<p>Знать:</p> <p>1..международные стандарты финансовой отчетности ;</p> <p>2.современные технологии автоматизированной обработки информации;</p> <p>Уметь:</p> <p>1.разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</p> <p>2.формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в от-</p>	Повышенный	<p>Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности</p> <p>Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем</p> <p>Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности</p>	Зачтено хорошо	70-89 баллов

		четах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Владеть: методами экономического и финансового обоснования бухгалтерской отчетности				
		<p>Знать: 1..международные стандарты финансовой отчетности ; 2.современные технологии автоматизированной обработки информации;</p> <p>Уметь: 1.разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график до-</p>	Пороговый	Показывает достаточные, но не глубокие знания , при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы В умении решения практических задач возникают затруднения Показывает слабые навыки , необходимые для профессиональной деятельности	Зачтено удовлетворительно	60-69 баллов

		<p>кументо-оборота;</p> <p>2.формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Владеть: методами экономического и финансового обоснования бухгалтерской отчетности</p>				
		<p>Знать: 1..международные стандарты финансовой отчетности ; 2.современные технологии автоматизированной обработки информации;</p> <p>Уметь: 1.разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров</p>	Не сформированы	<p>Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом Не умеет решать практические задачи Отсутствие навыков, необходимых для профессиональной деятельности</p>	Не Зачтено	<p>менее 60 баллов</p> <p>неудовлетворительно</p>

		<p>бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</p> <p>2. формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Владеть: методами экономического и финансового обоснования бухгалтерской отчетности</p>				
	ПК-1.3	<p>Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>1. контролировать соблюдение сроков и</p>	Высокий	<p>Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний</p> <p>Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы</p> <p>Владеет навыками,</p>	Зачтено отлично	90-100 баллов

		<p>качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>2. составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;</p> <p>Владеть:</p> <p>1. навыком понимания управленческого решения;</p> <p>2. методами экономического и финансового обоснования бухгалтерской отчетности</p>		<p>необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности</p>		
		<p>Знать:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>1. контролировать соблюдение сроков и</p>	<p>Повышенный</p>	<p>Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности</p> <p>Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых про-</p>	<p>Зачтено</p> <p>хорошо</p>	<p>70-89 баллов</p>

		<p>качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>2. составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;</p> <p>Владеть:</p> <p>1. навыком понимания управленческого решения;</p> <p>2. методами экономического и финансового обоснования бухгалтерской отчетности.</p>		<p>блем</p> <p>Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности</p>		
		<p>Знать:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>1. контролировать соблюдение сроков и</p>	Пороговый	<p>Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы</p> <p>В умении решения практических задач возникают затруднения</p>	Зачтено	60-69 баллов
					удовлетворительно	

		<p>качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>2. составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;</p> <p>Владеть:</p> <p>1. навыком понимания управленческого решения;</p> <p>2. методами экономического и финансового обоснования бухгалтерской отчетности</p>		<p>Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности</p>		
		<p>Знать:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>1. контролировать соблюдение сроков и</p>	<p>Не сформированы</p>	<p>Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом</p> <p>Не умеет решать практические задачи</p> <p>Отсутствие навыков, необходимых для профессиональной деятельности</p>	<p>Не Зачтено</p> <p>неудовлетворительно</p>	<p>менее 60 баллов</p>

		<p>качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>2. составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;</p> <p>Владеть:</p> <p>1. навыком понимания управленческого решения;</p> <p>2. методами экономического и финансового обоснования бухгалтерской отчетности.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

7.2. Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Цели и задачи реформирования бухгалтерского учета в РФ.
2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
3. Основные положения концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике России.
4. Общность и различия национальных бухгалтерских стандартов и МСФО.
5. Необходимость гармонизации и международной стандартизации бухгалтерского учета.
6. Структура российского Плана счетов бухгалтерского учета.

7. Сравнительный анализ финансового и управленческого учета.
8. Вложения организации во внеоборотные активы.
9. Общая схема приобретения основных средств.
10. Бухгалтерские записи по созданию объектов основных средств подрядным способом.
11. Особенности учета создания объектов основных средств хозяйственным способом.
12. Основные критерии для признания активов в качестве объектов основных средств.
13. Классификация основных средств.
14. Виды оценки основных средств. Особенности формирования первоначальной стоимости при различных видах поступления основных средств.
15. Способы начисления амортизации основных средств.
16. Виды и способы учета затрат на ремонт основных средств.
17. Изменение первоначальной оценки основных средств.
18. Формирование финансового результата при выбытии основных средств.
19. Учет аренды основных средств.
20. Понятие и виды нематериальных активов.
21. Бухгалтерские записи по поступлению нематериальных активов.
22. Способы начисления амортизации нематериальных активов.
23. Определение и классификация материально-производственных запасов.
24. Бухгалтерские записи по поступлению материально-производственных запасов. Варианты оценки.
25. Учет материалов по учетным ценам. Списание отклонений.
26. Способы оценки материалов при их отпуске в производство и прочем выбытии.

**Примерный перечень вопросов для подготовки
к зачету с оценкой**

27. Учет готовой продукции, выпущенной из производства. Варианты оценки.
28. Бухгалтерские записи по отгрузке продукции покупателям.
29. Учет и списание коммерческих расходов (расходов на продажу).
30. Особенности учета товаров по покупным и продажным ценам.
31. Определение и классификация финансовых вложений.
32. Бухгалтерские записи по учету вклада в уставный капитал другой организации.
33. Порядок учета кассовых операций в РФ.
34. Учет операций на расчетном счете.
35. Курсовая разница. Понятие, учет.

36. Разновидности кредитов. Особенности учета. Отличия займа от финансового кредита.
37. Бухгалтерский учет процентов по кредитам и займам.
38. Виды, формы и системы оплаты труда. Начисление заработной платы и других выплат сотрудникам.
39. Бухгалтерский учет удержаний из заработной платы.
40. Учет расчетов с подотчетными лицами.
41. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
42. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок учета.
43. Особенности учета и списания авансов выданных и полученных.
44. Бухгалтерский учет резерва по сомнительным долгам.
45. Способы взаимозачетов, предусмотренные законодательством РФ.
46. Особенности бухгалтерского учета расчетов с обособленными подразделениями, выделенными на отдельные балансы.
47. Составляющие собственного капитала.
48. Учет расчетов с учредителями по формированию уставного капитала.
49. Учет нераспределенной прибыли и расчетов с учредителями по выплате дивидендов.
50. Отчетный бухгалтерский баланс. Состав, порядок заполнения.
51. Доходы организации. Их группировка и учет на счетах бухгалтерского учета.
52. Расходы организации. Разновидности, особенности учета.
53. Методы формирования производственной себестоимости продукции, работ, услуг.
54. Порядок закрытия счетов 90, 91, 99. Формирование чистой прибыли или чистого убытка по итогам года.
55. Отчет о финансовых результатах. Состав, порядок заполнения.

7.3 Лабораторная работа (под руководством преподавателя)

Тема 1. Организация бухгалтерского учёта в организациях

Ознакомиться с организационной структурой фирмы (ОАО, ООО малого предприятия и т.д.) и бухгалтерии. Изучить положения и элементы учётной политики для целей бухгалтерского и налогового учёта.

Проработать документы, необходимые для организации учёта (Закон о бухгалтерском учёте, Положение по ведению бухгалтерского учёта, Учётную политику организации, Положение о документообороте и должностные инструкции и т.д.). Разобрать организацию бухгалтерского учёта на примере одной из возможных форм учёта (журнально – ордерная, автоматизированная и др.).

Тема 2. Учёт собственного капитала

Оформить регистры по учёту движения собственного капитала:

- при журнально – ордерной форме: ж/о №12; №15; ж/о №8; ведомость №7; Главная книга;

- при таблично – автоматизированной форме: ведомости и журналы ордера по дебету и кредиту счетов учёта собственного капитала.

Отразить операции по формированию Уставного капитала организации, его увеличению и уменьшению.

Ознакомиться с порядком отражения на счетах добавочного капитала по результатам переоценки основных фондов; резервного капитала за счёт чистой прибыли в соответствии с законодательством; нераспределённой прибыли.

Организовать учёт по начислению и выплате дивидендов.

Рассмотреть налогообложение операций.

Тема 3. Учёт заёмного капитала

Оформить регистры по учёту заёмного капитала:

- при журнально – ордерной форме: ж/о 4; Главная книга;
- при таблично – автоматизированной форме: ведомости и журналы по дебету и кредиту счетов учёта заёмного капитала организаций; Главная книга.

Изучить порядок оформления и отражения в учёте займов, кредитов, расходов по уплате процентов по ссудам банка, по займам, учёт займов по корпоративным облигациям.

Рассмотреть налогообложение операций.

Тема 4. Учёт денежных средств и денежных документов

По кассовым операциям:

Отразить на счетах бухгалтерского учёта поступление, выдачу денежных средств и документально их оформить (№КО – 1; №КО – 2; №КО – 3; №КО – 4; №КО – 5).

Проведение и документальное оформление инвентаризации кассы (формы №ИНВ – 15, №ИНВ – 16).

Учёт денежных документов: приобретение организацией проездных билетов для работников, путёвок в дома отдыха и т.д.

Оформить регистры по учёту кассовых операций:

- при журнально-ордерной форме: ж/о №1, в ведомости №1;
- при таблично – автоматизированной форме: накопительные ведомости, журналы.

Ознакомиться с административной ответственностью за нарушение кассовой дисциплины (превышение лимита).

По учёту операций на расчётном счёте и другим счетам в банке:

Изучить порядок открытия расчётного счёта и документальное оформление операций по расчётному счёту и другим счетам.

Бухгалтерская обработка выписки банка.

Оформить учётные регистры:

- при журнально-ордерной форме: ж/о №2, ведомость №1;
- при таблично – автоматизированной: накопительные ведомости или журналы.

Тема 5. Учёт вложений во внеоборотные активы

Оформить регистры учёта вложений во внеоборотные активы:

- при журнально – ордерной форме: ведомостей №18 и №18/1; ж/о №10/1; 13;16; Главная книга;
- при таблично – автоматизированной форме: ведомости, журналы по дебету и кредиту счёта 08, Главная книга.

Изучить хозяйственные операции на создание, увеличение размеров, приобретение внеоборотных активов (осуществление нового строительства, приобретение и монтаж оборудования, транспортных средств, нематериальных активов).

Определить инвентарную стоимость вводимых в эксплуатацию объектов основных средств и источники финансирования долгосрочных инвестиций и налогообложение хозяйственных операций.

Тема 6. Учёт основных средств

Составить инвентарные карточки (форма №ОС – 6) на объекты основных средств, принадлежащих организации.

Составить акты приёмки – передачи типовой формы (№ОС – 1); акт приёмки – сдачи (№ОС – 3); акты о приёме оборудования (№ОС – 14; №ОС – 15).

Отразить на счетах бухгалтерского учёта приобретение основных средств за плату, по договорам лизинга, аренды, увеличения стоимости объекта основных средств в результате реконструкции и модернизации.

В соответствии с учётной политикой организации произвести расчёты по начислению амортизации основных средств.

Отразить на счетах бухгалтерского учёта и составить акты по списанию, реализации и прочего выбытия основных средств (ликвидации, продажи, безвозмездной передачи, передачи в аренду и др.) по форме ОС-№1; акты на списание по форме ОС – №4.

Произвести переоценку основных средств индексным методом и отразить результаты на счетах бухгалтерского учёта.

Оформить регистры бухгалтерского учёта основных средств:

при журнально – ордерной форме: ведомости 12, 15, 18, ж/о №8, 11, 13, 16, Главная книга; разработочная таблица ф. №6 (использовать ж/о №10, №10/1); инвентаризационная опись (№ИВН – 1);

при таблично – автоматизированном учёте: ведомости, журналы по дебету и кредиту счетов 01, 02, 91, Главная книга.

Рассмотреть налогообложение операций движения основных средств.

Тема 7. Учёт нематериальных активов

Определить сумму фактических затрат, связанных с созданием, приобретением нематериальных активов.

Составить акт приёмки – передачи (форма №ОС – 1) поступления объектов нематериальных активов в эксплуатацию и отразить на бухгалтерских счетах.

Оформить карточку учёта нематериальных активов (форма №НМА - 1).

В соответствие с учётной политикой организации произвести расчёты по начислению амортизации объектов нематериальных активов, подлежащих и не подлежащих амортизации.

Отразить на счетах бухгалтерского учёта и составить акты по списанию, реализации и прочему выбытию нематериальных активов.

Оформить регистры учёта нематериальных активов:

при журнально – ордерной форме: ведомость №17, ж/о №8, 11, 13, 16, (используются ведомости №12, 15, ж/о 10, 10/1), инвентаризационная опись по форме №ИНВ – 1а;

при таблично – автоматизированной форме: ведомости, журналы по дебету счетов 04, 05, 91; Главная книга.

Тема 8. Учёт финансовых вложений

Рассмотреть классификацию объектов финансовых вложений организации и отразить на счетах бухгалтерского учёта операции, связанные с обращением ценных бумаг: покупка, продажа, залог и др.

Заполнить Книгу учёта ценных бумаг.

Отразить на счетах бухгалтерского учёта создание резерва под обесценивание вложений в ценные бумаги.

Рассмотреть особенности аналитического учёта ценных бумаг, переданных на хранение в депозитарии и отразить на счетах бухгалтерского учёта услуги депозитария.

Оформить регистры бухгалтерского учёта финансовых вложений:

при журнально – ордерной форме: ж/о №2; №8 и ведомость №7, Главная книга; при таблично – автоматизированной форме: ведомости, журналы по дебету и кредиту счетов 58; 59; Главная книга.

Тема 9. Учёт материально – производственных запасов

Заполнить карточки учёта по операциям движения материально – производственных запасов в организации.

Обратить внимание на учётную политику в части оценки материалов при их поступлении и списании в производство.

Заполнить приходный ордер (форма №М – 4) и отразить на счетах бухгалтерского учёта операции поступления товарно-материальных ценностей при использовании счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материалов». Отразить на счетах операции по неотфактурованным поставкам.

Определить фактическую себестоимость материальных ресурсов, списываемых в производство.

Оформить документально и отразить на счетах бухгалтерского учёта движение материальных ценностей внутри организации (ф. №М – 11, №М – 8, №М – 35).

Документально и в бухгалтерском учёте отразить поступление материальных ценностей, полученных при разборке оборудования.

Документально и на счетах бухгалтерского учёта отразить операции по реализации и прочему выбытию материально – производственных запасов (формы №М – 2, №14 – 2а, №М – 15).

Произвести инвентаризацию и отразить результаты на счетах бухгалтерского учёта и документально (формы №ИНВ – 3, №ИНВ – 19).

Оформить регистры по учёту движения материально – производственных запасов:

при журнально – ордерной форме: ж/о №6; 7; 10/1; ведомость №10, Книга покупок и Книга продаж; Главная книга;

при таблично - автоматизированной форме: оборотные и оборотно – сличительные ведомости материалов на складах;

ведомости и журналы по дебету и кредиту счетов 10, 15, 16; Главная книга.

Рассмотреть налогообложение операций движения материально – производственных запасов.

Тема 10. Учёт расчётов по оплате труда

Рассмотреть организацию бухгалтерского учёта труда заработной платы, их документальное оформление. Заполнить типовые формы по учёту кадров (формы №Т – 1; №Т – 2; №Т – 5; №Т – 6; №Т – 8), по учёту рабочего времени и расчёта с персоналом по оплате труда (формы №Т – 12; №Т – 13), по учёту брака продукции (работ), по учёту выработки продукции (выполненных работ, оказанных услуг).

Рассчитать заработную плату работников при повременной и сдельной форме оплаты труда. Исчислить средний заработок для расчёта суммы ежегодного и дополнительного отпуска, пособия по временной нетрудоспособности. Отразить на счетах бухгалтерского учёта выплаты за счёт ФСС.

Рассчитать удержания из заработной платы работников, в т.ч. обязательные удержания: налог на доходы физических лиц, по исполнительным листам; удержания по инициативе администрации: за причинённый материальный ущерб предприятию, за брак; удержания по заявлению работника: удержание ссуды, перечисления средств во вклады. Отразить на счетах бухгалтерского учёта удержание из заработной платы работников.

Рассчитать суммы материальной выгоды, включаемой в совокупный налогооблагаемый доход работника.

Заполнить типовые формы по расчёту с рабочими и служащими по заработной плате (формы №Т – 49, №Т – 51, №Т – 53, №Т – 54, №Т – 60, №Т – 61).

Произвести начисления во внебюджетные фонды социального страхования и обеспечения: в пенсионный фонд РФ, в фонд обязательного медицинского страхования, в фонд социального страхования.

Осуществить аналитический учёт расчётов с депонентами по суммам своевременно не выданной заработной платы в реестре не выданной заработной платы (РТ – 11) и в книге учёта депонированной заработной платы.

Оформить регистры расчётов по оплате труда:

при журнально – ордерной форме (начисление): ж/о №8; 10; 10/1; Главная книга; операции по выплате заработной платы по счёту 70 отражаются в журналах – ордерах, предназначенных для учёта оборотов по кредиту счетов, корреспондирующих со счетом 70 «Расчёты с рабочими и служащими»: ж/о №1, №6, №7, №8, №15.

при таблично – автоматизированной форме: ведомости и журналы ордера по дебету и кредиту счетов 68, 69, 70, Главная книга.

Тема 11. Учёт затрат на производство продукции (работ, услуг)

Оформить регистры бухгалтерского учёта затрат на производство:

при журнально – ордерной форме: ж/о 10; 10/1; ведомости №12, 15; Главная книга;

при таблично – автоматизированной форме: ведомости и журналы ордера по дебету и кредиту счетов учёта затрат производства, Главная книга.

Изучить общие принципы организации затрат на производство, понятие и состав прямых материальных затрат, затрат на оплату труда и социальное обеспечение, прочих затрат.

По данным службы производственно – диспетчерского отдела оценить незавершенное производство. Отразить затраты вспомогательных производств на счетах бухгалтерского учёта, а также учёт исправимого и окончательного брака.

Рассмотреть порядок списания управленческих расходов в соответствии с учётной политикой организации.

Тема 12. Учёт готовой продукции, её выпуска и продаж

Оформить регистры – бухгалтерского учёта готовой продукции и её реализации: при журнально-ордерной форме: ж/о 11, ведомость №16; Главная книга; при таблично – автоматизированной форме: ведомости и журналы ордера по дебету и кредиту счетов учёта готовой продукции, её выпуска и продаж (счёта 40, 43, 44, 90).

Рассмотреть оценку и учёт готовой продукции организации, порядок списания расходов на продажу, учёт выпуска продукции в соответствии с учётной политикой организации.

Определить выручку от продаж по моменту отгрузки продукции и предъявления покупателю (заказчику) расчётных документов и отразить на счетах бухгалтерского учёта.

Практическое задание. Вариант 1. Тест

1. Имущество организации группируется по:

- a) Новизне, частоте использования и ценности
- b) Назначению, важности для организации и способу начисления амортизации
- c) Составу, функциональной роли и источникам образования

Вариант правильного ответа: c

2. После окончания амортизационного периода амортизация:

- a) Перестает начисляться
- b) Начисляется в меньшем размере
- c) Начисляется в прежнем размере, но реже

Вариант правильного ответа: a

3. Под методом бухгалтерского учета понимают:

- a) Действующее законодательство в сфере бухгалтерского учета
- b) Совокупность способов и приемов, помогающих познавать объекты (предметы) бухгалтерского учета
- c) Способ ведения бухгалтерского учета в организации

Вариант правильного ответа: b

4. К элементам метода бухгалтерского учета относятся:

- a) Документирование, инвентаризация, оценка, калькуляция, счета, двойная запись, баланс, отчетность
- b) Дебет, кредит, прибыль, убытки, баланс, активы, пассивы
- c) Синтетический и аналитический учет, активные и пассивные счета

Вариант правильного ответа: a

5. Полная себестоимость продукции определяется путем суммирования:

- a) Всех затрат на производство продукции, исчисленных методом калькулирования
- b) Производственной себестоимости и внепроизводственных затрат, которые относятся к реализации продукции
- c) Производственной себестоимости и потерь от брака

Вариант правильного ответа: b

6. Предметом бухгалтерского учета является:

- a) Финансово-хозяйственная деятельность организации
- b) Пополнение денежных фондов организации
- c) Правильный расчет налогов в пользу бюджета

Вариант правильного ответа: a

7. Основным измерителем бухгалтерского учета является:

- a) Нормативно-технический
- b) Денежный
- c) Натурально-вещественный

Вариант правильного ответа: b

8. Бухгалтерский учет необходим для:

- a) Оценки фактического финансового состояния организации
- b) Сбора, регистрации и оценки информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательств организации и их изменениях
- c) Учета движения материальных, финансовых и трудовых ресурсов организации

Вариант правильного ответа: b

9. Отличительная черта бухгалтерского учета – это:

- a) Обязательное документальное подтверждение регистров
- b) Быстрота получения информации
- c) Использование специфических методов сбора и обработки информации

Вариант правильного ответа: c

10. Способы ведения бухгалтерского учета:

- a) Регламентируются учетной политикой организации
- b) Выбираются по желанию главного бухгалтера индивидуально для каждой хозяйственной операции
- c) Определяются местным налоговым органом

Вариант правильного ответа: a

11. Какой вид учета выполняет организующую роль в народном хозяйстве?

- a) Оперативный
- b) Производственный
- c) Статистический

Вариант правильного ответа: c

12. Укажите понятие, не имеющее отношение к бухгалтерскому балансу:

- a) Хозяйственная операция
- b) Внеоборотные активы
- c) Отложенные налоговые обязательства

Вариант правильного ответа: a

13. Раздел III плана счетов РФ называется:

- a) Готовая продукция и товары
- b) Затраты на производство
- c) Производственные запасы

Вариант правильного ответа: b

14. Назначение оборотно-сальдовой ведомости заключается в:

- a) Проверке правильности остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета за определенный период
- b) Определении расходов и доходов по управлению и обслуживанию основного производства
- c) Проверке правильности корреспонденции счетов

Вариант правильного ответа: a

15. В период инфляции в значительной степени поможет увеличить прибыль такой способ учета материалов как:

- a) ЛИФО
- b) По средневзвешенной себестоимости
- c) ФИФО

Вариант правильного ответа: c

16. На основании каких первичных документов и регистров осуществляется запись по синтетическому счету 51 «Расчетные счета»?

- a) Платежные поручения, выписки с расчетных счетов
- b) Товарно-транспортные накладные, справки от поставщиков
- c) Выписки с расчетных счетов, учетные карточки

Вариант правильного ответа: a

17. В активе баланса отражают:

- a) Долгосрочные и краткосрочные обязательства
- b) Капитал и резервы, внеоборотные активы
- c) Оборотные и внеоборотные активы

Вариант правильного ответа: c

18. Незавершенное производство – это:

- a) Предметы труда, которые находятся в обработке на рабочих местах
- b) Оборотные активы сферы обращения
- c) Сырье и материалы, находящиеся на общезаводских складах

Вариант правильного ответа: a

19. Излишки выявленных в ходе инвентаризации материальных ценностей относят на:

- a) Нераспределенную прибыль
- b) Прочие доходы
- c) Прибыли и убытки от прочих видов деятельности

Вариант правильного ответа: b

тест_20. Операционные счета бывают:

- a) + Собираательно-распределительными
- b) Вспомогательными
- c) Финансово-результативными

Вариант правильного ответа: a

21. По способу включения в себестоимость затраты на производство могут быть:

- a) Условно-постоянными и условно-переменными
- b) Обязательными и вменными
- c) Прямыми и косвенными

Вариант правильного ответа: c

22. По каким признакам группируются учетные регистры?

- a) Место составления и назначение
- b) Внешний вид и назначение
- c) Объем информации и срок составления

Вариант правильного ответа: b

23. Импортные таможенные пошлины, которые взимаются при ввозе товаров, относятся к:

- a) Фактическим затратам на приобретение импортных товаров
- b) Операционным расходам
- c) Внеоперационным расходам

Вариант правильного ответа: a

24. Оборотно-сальдовые ведомости по счету 52 «Валютный счет» ведутся в:

- a) Валюте
- b) Российских рублях
- c) Валюте и российских рублях

Вариант правильного ответа: c

25. Что такое инвентаризация?

- a) Сверка учетных записей с фактическим наличием имущества
- b) Проверка наличия и состояния материальных ценностей организации

- с) Проверка имущества с целью определения фактического физического износа и дальнейшего перерасчета амортизации

Вариант правильного ответа:а

26. Если в ходе инвентаризации были выявлены недостатки товарно-материальных ценностей, то их отражают на счете:

- а) 20 «Основное производство»
б) 94 «Недостачи и потери от порчи имущества»
с) 91 «Прочие доходы и расходы»

Вариант правильного ответа:б

27. Деление счетов бухгалтерского учета на активные и пассивные – это деление:

- а) По отношению к балансу
б) В зависимости от того, в какой форме в организации ведется бухгалтерский учет
с) В зависимости от источников прихода операций

Вариант правильного ответа:а

28. Если в балансе отсутствует статья «Амортизация основных средств», то его называют:

- а) Балансом-брутто
б) Балансом-нетто
с) Предварительным балансом

Вариант правильного ответа:б

29. Что такое статья баланса?

- а) Экономически однородные виды средств и источников
б) Экономически однородные виды средств
с) Экономически разнородные виды источников

Вариант правильного ответа:а

30. По объему информации выделяют ... бухгалтерские балансы.

- а) Генеральные и единичные
б) Сводные и единичные
с) Общие и детальные

Вариант правильного ответа:б

7.5. Применение балльной системы для проведения мероприятий текущего контроля

Таблица 5.1

Применение балльной системы для проверки результатов обучения
(очная форма обучения)

Номер темы	Формы текущего контроля студентов	Баллы по видам работ
Т. 1, 2,	Лабораторный практикум	10
Т. 3,4,	Лабораторный практикум	5

Номер темы	Формы текущего контроля студентов	Баллы по видам работ
Т. 5,6	Лабораторный практикум	5
Т. 6	Лабораторный практикум	5
Т. 7,8	Контрольная точка 1	25
Т. 9,10,	Лабораторный практикум	10
Т. 11,12	Лабораторный практикум	5
Т. 12	Лабораторный практикум	5
Т. 12	Контрольная точка 2	25

Таблица 5.2

Применение балльной системы для проверки результатов обучения
(очно-заочная форма обучения)

Номер раздела/темы	Формы текущего контроля обучающихся	Баллы по видам работ, выполняемым студентами
Т. 1, 2, 3,	Лабораторный практикум	25
Т. 4,5,6	Контрольная точка 1	25
Т. 7,8,9,10	Лабораторный практикум	25
Т. 11,12	Контрольная точка 2	25

Выполнение всех видов текущего контроля в каждой контрольной точке осуществляется в комбинированном формате – в письменном и устном виде.

7.6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся является одним из основных видов познавательной деятельности, направленной на более глубокое и разностороннее изучение материалов курса «Теория бухгалтерского учета» и включает: обязательное выполнение домашних заданий; подготовку выступлений (сообщений, докладов) к практическим занятиям; подготовку письменных контрольных работ (презентации).

Самостоятельная работа обучающихся имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, подготовку к предстоящим занятиям, зачету по дисциплине и экзамену, а также формирование компетенции

экономическая культура, в том числе финансовая грамотность, способности использовать финансовые знания в предстоящей служебной деятельности..

Результаты выполнения самостоятельной работы представляются обучающимися во время аудиторных занятий, проверяются и оцениваются преподавателем в ходе аудиторных занятий, рубежного контроля и промежуточной аттестации – в соответствии с учебным планом и расписанием занятий (экзаменационной сессии).

Успешное изучение дисциплины предполагает целенаправленную работу обучающихся над освоением лексико-грамматического материала, предусмотренного учебной программой, активное участие в подготовке и проведении активных форм учебных занятий. В связи с этим обучающиеся должны руководствоваться рядом методических указаний.

Во-первых, при изучении дисциплины следует на практических занятиях максимально использовать полученные знания для решения конкретной задачи, результат работы на практическом занятии показывает истинный уровень владения обучающимися практическими навыками;

Во-вторых, на контрольных работах четко уяснить задачу, правильно спланировать свою работу, всегда стремиться к достижению цели в указанное время;

В-третьих, сообщать преподавателю обо всех затруднениях, возникающих в процессе изучения английского языка, и обращаться к нему за консультацией по вопросам, которые невозможно решить самостоятельно.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ

8.1. Основная учебная литература

1. Бобошко, В. И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : практическое пособие / В. И. Бобошко. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 144 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682989>
2. Бухгалтерский учет : учебник / П. Я. Папковская, А. Н. Соболевская, А. В. Федоркевич и др. ; под ред. П. Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2019. – 377 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904>
3. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет : учебное пособие : [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 85 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803>

8.2. Дополнительная учебная литература

1. Банк, О. А. Бухгалтерский учет и анализ : рабочая тетрадь : [16+] / О. А. Банк, Е. В. Викулина ; Технологический университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 195 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575079>
2. Андреева, О. О. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: рабочая тетрадь для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» : [16+] / О. О. Андреева, О. В. Прадед. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2020. – 80 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613172>
3. Пономарева, Л. В, Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача) [Текст] : учебное пособие / Л.В, Пономарева, Н. Д. Стельмашенко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Вузовский учебник ; М. : ИНФРА-М, 2013. - 219 [1] с.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

9.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- <http://www.consultant.ru/>- КонсультантПлюс
- <http://www.nalos.ru> Сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
- <http://www.1el.ru> Бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух»
- <http://www.vpbuh.ru> В помощь бухгалтеру - сайт для бухгалтеров, аудиторов и других специалистов в области бухгалтерского учета и налогообложения

9.2. Технические средства и программное обеспечение

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том

числе отечественного производства

- 1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)**
- 2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)**
- 3. Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспечение)**
- 4. Microsoft Visual Studio (лицензионное программное обеспечение)**
- 5. Microsoft SQL Server Management Studio (лицензионное программное обеспечение)**
- 6. Microsoft Visio (лицензионное программное обеспечение)**
- 7. Notepad++ (свободно распространяемое программное обеспечение)**
- 8. Антиплагиат. Вуз (лицензионное программное обеспечение)**

9. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного

производства)

10. 1С: Предприятие 8.3 (лицензионное программное обеспечение)

- мультимедийный проектор и экран; персональный компьютер с программным обеспечением: операционная система Windows 10; офисный пакет Microsoft Office 2019/2021, включающий программу подготовки и демонстрации презентаций Microsoft PowerPoint;

- учебная доска (маркерная).

9.3. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

- Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного

производства);

- <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа);

- электронно-библиотечные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; (URL: <https://www.biblio-online.ru/>).

- ЭБС Лань <https://e.lanbook.com>.

9.4. Материально-техническая база

Учебные аудитории для проведения:

занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Кабинеты и другие помещения:

Лингафонный кабинет;

Спортивный зал;

Фитнес-зал;

Зал тяжелой атлетики;