

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
в г.Тихорецке

Кафедра экономики и менеджмента



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.В.10 ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Направленность (профиль) Финансы и кредит  
Программа подготовки: академическая  
Форма обучения: очно-заочная  
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр  
Год начала подготовки: 2020

Тихорецк  
2020

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Программу составил:

Доцент кафедры экономики и менеджмента,  
канд. экон. наук  
20 апреля 2020 г.

О.В. Вандрикова

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента

20 апреля 2020 г. протокол № 8

И.о. заведующего кафедрой, д-р экон. наук, доц.

Е.В. Королук

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»

20 апреля 2020 г. протокол № 2

Председатель УМК филиала по УГН «Экономика и управление», канд. экон. наук, доц.

20 апреля 2020 г.

М.Г. Иманова

Рецензенты:

Е.А. Кабачевская, доцент кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО КубГУ в г. Армавире, канд. экон. наук, доц.

Н.А. Ломоновская, главный бухгалтер ООО «У Истоков»

# 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Цель освоения дисциплины:

сформировать компетенции обучающегося по организации финансового учета, подготовке и представлению финансовой информации различным пользователям для выработки, обоснования и принятия решений в области финансовой политики, управления экономикой, а также налогообложения.

## 1.2. Задачи дисциплины:

рассмотрение экономического содержания бухгалтерского учета в системе управления организацией;

- усвоение теоретических основ бухгалтерского учета, принципов его организации и ведения;
- ознакомление со счетами бухгалтерского учета и методом двойной записи;
- овладение методами стоимостного измерения;
- овладение методом балансового обобщения информации об имуществе и обязательствах;
- ознакомление с нормативным регулированием бухгалтерского учета в РФ международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности;

— овладение навыками самостоятельного применения и обобщения учетной информации составления бухгалтерской отчетности.

## 1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Курс «Финансовый учет» является базовым курсом для всех, кто пытается постигнуть основы бухгалтерского учета, получить образование экономиста, финансиста и предпринимателя, соответствующее международным стандартам.

Предметом изучения курса «Финансовый учет» является изучение теоретических основ бухгалтерского учета, принципов его организации и ведения, ознакомление со счетами бухгалтерского учета и методом двойной записи на основе использования отечественного и мирохозяйственного опыта. Этот курс позволяет студентам сформировать практические навыки рационального поведения в сфере финансового учета.

## 1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций: ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.

Компетенция	Компонентный состав компетенций		
	<i>Знает:</i>	<i>Умеет:</i>	<i>Владеет:</i>
ПК-14 Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<ul style="list-style-type: none"><li>- цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций;</li><li>- методы проведения учета денежных средств на предприятии;</li><li>- рабочий план счетов бухгалтерского учета;</li><li>- основные принципы бухгалтерского учета;</li><li>- простые и сложные бухгалтерские проводки</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции;</li><li>- проводить учет денежных средств;</li><li>- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия;</li><li>- на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки;</li><li>- проводить анализ составленных сводных бухгалтерских проводок</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии;</li><li>- методами заполнения кассовой книги;</li><li>- средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия</li></ul>
ПК-15 Способность формировать бухгалтерские проводки	<ul style="list-style-type: none"><li>- цели и задачи инвентаризации;</li><li>- правила оформления</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- анализировать результаты проведения инвентаризации;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- навыками формирования бухгалтерских проводок в организации;</li></ul>

Компетенция	Компонентный состав компетенций		
	<u>Знает:</u>	<u>Умеет:</u>	<u>Владеет:</u>
по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	документации по итогам инвентаризации; - цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации; - систему и методы проведения инвентаризации на предприятии	- проводить анализ финансовых обязательств организации; - анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета	- навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации
ПК-16 Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	-основные виды платежных документов и правила их оформления; - правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов; - бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; - порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды	-оформлять платежные документы; - формировать бухгалтерские проводки; - проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней	- навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок; - способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов
ПК-17 Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	- цели и задачи бухгалтерского учета; - цели и задачи хозяйственной деятельности предприятия; - методы отражения результатов хозяйственной деятельности на бухгалтерских счетах; - формы бухгалтерской отчетности; - формы налоговых деклараций, составляемых на предприятии	- анализировать результаты хозяйственной деятельности по счетам бухгалтерского учета; - составить бухгалтерскую отчетность; - заполнять формы налоговых деклараций; - составлять формы статистической отчетности	-навыками составления хозяйственных операций и внесения их на счета бухгалтерского учета; - знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской и налоговой, а также и статистической отчетности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов О-ЗФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		6			
<b>Контактная работа (всего), в том числе:</b>	<b>32,3</b>	<b>32,3</b>			
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Занятия лекционного типа	10	10	-	-	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	20	20	-	-	-
<b>Иная контактная работа (всего):</b>	<b>2,3</b>	<b>2,3</b>			
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3	-	-	-
<b>Самостоятельная работа (всего), в том числе:</b>	<b>40</b>	<b>40</b>			
Курсовая работа	-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала	20	20	-	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка рефератов, выполнение упражнений и задач)	14	14	-	-	-
Подготовка к текущему контролю	6	6	-	-	-
<b>Контроль:</b>	<b>35,7</b>	<b>35,7</b>			
Подготовка к экзамену	35,7	35,7	-	-	-
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>32,3</b>	<b>32,3</b>		
	<b>зач. ед</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		

## 2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре (очно-заочная форма).

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Основы организации финансового учета	8		2		4
2	Учет материально-производственных запасов	12	2	4		6
3	Учет денежных средств	10	2	2		6
4	Учет кредитов и займов	8		2		6
5	Учет расчетов с персоналом организации	12	2	4		6
6	Учет внеоборотных активов	12	2	4		6
7	Учет капитала и финансового результата	10	2	2		6
	<i>Итого по дисциплине:</i>		<i>10</i>	<i>20</i>		<i>40</i>

## 2.3. Содержание разделов дисциплины

В данном подразделе приводится описание содержания дисциплины, структурированное по разделам, с указанием по каждому разделу формы текущего контроля: В – вопросы для устного опроса; Р – реферат; З – упражнения и задачи; К – кейсы; Т – тесты.

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Тема 2. Учет материально-производственных запасов	Анализ нормативных документов. Организация учета в соответствии с требованиями ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов». Документальное оформление поступления и расходования запасов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Синтетический	В

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
		<p>учет. Применение различных способов списания стоимости материально производственных запасов. Создание резервов под снижение стоимости материально-производственных запасов. Использование счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». Учет недостач и потерь от порчи ценностей. Раскрытие информации в отчетности. Налогообложение операций с материально-производственными запасами. Корреспонденции счетов по учету материально-производственных запасов. Учет расчетов с поставщиками. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути. Варианты учета поступления материалов. Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже.</p>	
2	Тема 3. Учет денежных средств	<p>Правила и порядок ведения кассовых операций. Инвентаризация кассы. Порядок открытия расчетного, валютного и других счетов в банках. Организация синтетического и аналитического учета ДС. Отражение ДС в отчетности. Учет кассовых операций и денежных документов. Правила ведения кассовых операций. Безналичные формы расчетов. Учет операций по расчетным и прочим счетам в банке. Учет переводов в пути.</p>	В
3	Тема 5. Учет расчетов с персоналом организации	<p>Организация синтетического и аналитического учета расчетов по оплате труда: начисление, удержания, выплата. Организация синтетического и аналитического учета расчетов с персоналом по подотчетным суммам и по прочим операциям.</p> <p>Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Виды, формы и системы заработной платы, порядок ее начисления. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты. Документальное оформление работ и выплат по договорам гражданско-правового характера. Синтетический учет оплаты труда и расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Учет удержаний из заработной платы. Корреспонденции счетов по учету расчетов с персоналом по оплате труда.</p>	В
4	Тема 6. Учет внеоборотных активов	<p>Идентификация, оценка и классификация нематериальных активов. ПБУ 14/07 «Учет нематериальных активов». ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы». Учет поступления и создания нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет. Учет амортизации. Учет выбытия. Раскрытие информации в отчетности. Корреспонденции счетов по учету нематериальных активов.</p> <p>Идентификация объектов бухгалтерского наблюдения в качестве основных средств. ПБУ 6/01 «Учет основных средств». Учет наличия и движения основных средств. Синтетический и аналитический учет. Учет амортизации. Учет ремонта. Учет аренды. Переоценка. Инвентаризация. Раскрытие информации в отчетности. Налогообложение хозяйственных операций с основ-</p>	В

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
		ными средствами. Корреспонденции счетов по учету основных средств. переоценка. Отражение ВОА в отчетности.	
5	Тема 7. Учет капитала и финансового результата	<p>Анализ нормативных документов. Процедура формирования финансового результата: валовая прибыль, прибыль (убыток) от продаж, прибыль (убыток) до налогообложения, прибыль (убыток) от обычной деятельности, чистая прибыль. Реформация баланса. Учет финансовых результатов от продажи продукции (товаров, работ, услуг). Учет операционных и внереализационных доходов и расходов.</p> <p>Учет резервов предстоящих расходов. Учет расходов будущих периодов. Учет доходов будущих периодов. Учет прибылей и убытков. Раскрытие информации о финансовых результатах в бухгалтерской отчетности. Корреспонденции счетов по учету финансовых результатов, нераспределенной прибыли и резервов. Учет уставного капитала акционерного общества. Специфика учета капитала в унитарных предприятиях, товариществах и кооперативах. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Учет фондов, формируемых в соответствии с учредительными документами. Учет целевого финансирования. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности. Корреспонденции счетов по учету собственного капитала организации.</p>	В

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Тематика лабораторных занятий	Форма текущего контроля
1	Тема 1. Основы организации финансового учета	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предмет и метод бухгалтерского учета.</li> <li>2. Техника и формы бухгалтерского учета.</li> <li>3. Функции и организационная структура бухгалтерии.</li> <li>4. Задачи и содержание системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.</li> <li>5. Цель и задачи реформирования бухгалтерского учета в РФ.</li> <li>6. Программа реформирования бухгалтерского учета в РФ в соответствии с требованиями МСФО.</li> </ol>	Р,З,Т
2	Тема 2. Учет материально-производственных запасов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов (МПЗ).</li> <li>2. Документальное оформление и контроль поступления МПЗ.</li> <li>3. Учет заготовления и приобретения МПЗ.</li> <li>4. Документальное оформление и контроль отпуска и использования материалов.</li> <li>5. Учет расхода, продажи и прочего выбытия МПЗ.</li> <li>6. Сущность, объект, субъекты и этапы инвентаризации МПЗ.</li> <li>7. Порядок проведения и учет результатов инвентари-</li> </ol>	Р,З, Т

№	Наименование раздела	Тематика лабораторных занятий	Форма текущего контроля
		<p>зации МПЗ.  8. Учет создания и использования резерва под снижение стоимости МПЗ.  9. Особенности учета специальной оснастки и специальной одежды.</p>	
3	Тема 2. Учет материально-производственных запасов	<p>1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов (МПЗ).  2. Документальное оформление и контроль поступления МПЗ.  3. Учет заготовления и приобретения МПЗ.  4. Документальное оформление и контроль отпуска и использования материалов.  5. Учет расхода, продажи и прочего выбытия МПЗ.  6. Сущность, объект, субъекты и этапы инвентаризации МПЗ.  7. Порядок проведения и учет результатов инвентаризации МПЗ.  8. Учет создания и использования резерва под снижение стоимости МПЗ.  9. Особенности учета специальной оснастки и специальной одежды</p>	К
4	Тема 3. Учет денежных средств	<p>1. Учет кассовых операций и денежных документов.  2. Правила ведения кассовых операций.  3. Безналичные формы расчетов.  4. Учет операций по расчетным и прочим счетам в банке.  5. Учет переводов в пути.  6. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений  7. Понятие и виды денежных средств и денежных документов.  8. Учет денежных средств и денежных документов в кассе.  9. Порядок проведения и учет результатов инвентаризации кассы.  10. Порядок открытия расчетного счета.  11. Учет денежных средств на расчетных счетах.  12. Порядок открытия валютного счета.  13. Особенности учета денежных средств на валютных счетах.  14. Учет денежных средств на специальных счетах (чековые книжки, аккредитивы).</p>	Р, З, Т
5	Тема 4. Учет кредитов и займов	<p>1. Понятие и виды займов и кредитов.  2. Организация синтетического учета займов (кредитов)  3. Организация аналитического учета займов (кредитов) Организация и учет расходов по займам (кредитам).  4. Отражение обязательств по кредитам и займам в отчетности.  5. Понятие и отличительные особенности договора займа и кредитного договора.  6. Виды кредитов и займов.</p>	З, Т



№	Наименование раздела	Тематика лабораторных занятий	Форма текущего контроля
		8. Понятие и состав расходов по кредитам и займам. 9. Учет банковских кредитов. 10. Особенности учета процентов по кредитам и займам.	
7	Тема 5. Учет расчетов с персоналом организации	1. Документальное оформление и учет выплаты заработной платы и расчетов по депонированной заработной плате. 2. Порядок расчета отпускных. 3. Учет оплаты отпусков. Резерв на оплату отпусков. 4. Виды и основание выплаты пособий по временной нетрудоспособности. 5. Порядок расчета и учет пособий по временной нетрудоспособности. 6. Порядок расчета и учет пособий по беременности и родам, по уходу за ребенком. 7. Понятие и документальное оформление служебной командировки. 8. Состав командировочных расходов.	З, Т
8	Тема 6. Учет внеоборотных активов	1. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. 2. Учет приобретения и выбытия нематериальных активов. 3. Учет амортизации нематериальных активов. 4. Особенности учета деловой репутации. 5. Учет выбытия нематериальных активов. 6. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов (МПЗ). 7. Документальное оформление и контроль поступления МПЗ. 8. Учет заготовления и приобретения МПЗ. 9. Документальное оформление и контроль отпуска и использования материалов. 10. Учет расхода, продажи и прочего выбытия МПЗ.	Р,З, Т
9	Тема 6. Учет внеоборотных активов	1. Понятие и характеристика вложений во внеоборотные активы. 2. Учет затрат по строительству и монтажу объектов. 3. Понятие, классификация и оценка основных средств. 4. Учет приобретения и ввода в эксплуатацию основных средств. 5. Учет амортизации основных средств. 6. Учет выбытия основных средств. 7. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. 8. Учет приобретения и выбытия нематериальных активов. 9. Учет амортизации нематериальных активов. 10. Учет выбытия нематериальных активов	К
10	Тема 7. Учет капитала и финансового результата	1. Анализ нормативных документов. 2. Процедура формирования финансового результата. 3. Реформация баланса. 4. Учет финансовых результатов от продажи продукции.	Р,З,Т

№	Наименование раздела	Тематика лабораторных занятий	Форма текущего контроля
		5. Учет операционных и внереализационных доходов и расходов. 6. Учет резервов предстоящих расходов. 7. Учет расходов будущих периодов. 8. Учет доходов будущих периодов. 9. Учет прибылей и убытков. 10. Раскрытие информации о финансовых результатах в бухгалтерской отчетности.	

### 2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

### 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1.	Проработка учебного (теоретического) материала	Самостоятельная работа студентов: методические рекомендации для бакалавров направления подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденные кафедрой экономики и менеджмента (протокол №8 от 20.04.2020 г.)
2.	Подготовка к текущему контролю	
3.	Подготовка рефератов	Письменные работы студентов: методические рекомендации для бакалавров направления подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденные кафедрой экономики и менеджмента (протокол №8 от 20.04.2020 г.)
4.	Выполнение упражнений и задач	

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе изучения дисциплины занятия лекционного типа и занятия семинарского типа являются ведущими формами обучения в рамках лекционно-семинарской образовательной системы.

В учебном процессе используются следующие образовательные технологии:

- технология проблемного обучения: последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешая которые студенты активно усваивают знания;
- технология развивающего обучения: ориентация учебного процесса на потенциальные возможности человека и их реализацию;

- технология дифференцированного обучения: усвоение программного материала на различных планируемых уровнях, но не ниже обязательного;
- технология активного (контекстного) обучения: моделирование предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности;
- технология кейс-заданий: самостоятельная познавательная деятельность, направленная на поиск, обработку, усвоение учебной информации.

Также при освоении дисциплины в учебном процессе используются активные и интерактивные (взаимодействующие) формы проведения занятий.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

#### **4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

##### **4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

Фонд оценочных средств по дисциплине оформлен как отдельное приложение к рабочей программе.

#### **Примерные вопросы для устного опроса**

##### **Тема 1. Основы организации финансового учета**

1. Предмет и метод бухгалтерского учета.
2. Техника и формы бухгалтерского учета.
3. Функции и организационная структура бухгалтерии.
4. Задачи и содержание системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
5. Цель и задачи реформирования бухгалтерского учета в РФ.
6. Программа реформирования бухгалтерского учета в РФ в соответствии с требованиями МСФО.

#### **Примерные темы рефератов**

##### **Тема 1. Основы организации финансового учета**

- 1 Понятие и виды хозяйственного учета.
- 2 Основные теоретические задачи бухгалтерского учета.
- 3 Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
- 4 Возникновение и развитие статического учета. Теория многообразия балансов Ж.П. Савари.
- 5 Динамическая модель бухгалтерского учета.
- 6 Нормативное регулирование налогового учета в РФ. Основы взаимодействия бухгалтерского и налогового учета.
- 7 Характеристика современной налоговой системы Российской Федерации, направления ее развития.

#### **Примерные упражнения и задачи**

##### **Тема 1. Основы организации финансового учета**

**Задача 1.** Составить бухгалтерский баланс на 1.01.20\_\_ г.

№	Хозяйственные средства	Сумма, руб.
1.	Товары	145 486
2.	Заем у сторонней организации (4,5 года)	246 542
3.	Здание цеха	427 158
4.	Краткосрочные финансовые вложения	54 147
5.	Резервы предстоящих расходов	178 900
6.	Денежные средства в кассе предприятия	5 846
7.	Кредит банка (3 года)	184 403
8.	Незавершенное строительство	154 546

9.	Задолженность перед персоналом по оплате труда	43 586
10.	Денежные средства на расчетном счете	146 547
11.	Материалы на складе	254 375
12.	Резервный капитал	258 468
13.	Готовая продукция на складе предприятия	23 147
14.	Нераспределенная прибыль	137 846
15.	Топливо	46 545
16.	Задолженность перед бюджетом по налогам и сборам	84 145
17.	Автомобиль	243 487
18.	Уставный капитал	200 000
19.	Незавершенное производство	46 584
20.	Задолженность перед фондом социального страхования	13 145
21.	Задолженность перед поставщиками	253 147
22.	Оборудование	5214

**Задача 2.** Произвести группировку хозяйственных средств по составу и размещению.

Наименование средств	Сумма
1.Пишущая машинка	3500
2.Прилавок торговый	12000
3.Ссуда, выданная ООО «Юма»	9000
4.Товары бытовой химии	147890
5.Кассовые аппараты ТМ – 380	7250
6.Хозяйственные товары	47800
7.Здание магазина	2454000
8.Лицензия на торговлю	22000
9.Автомобиль ГАЗ – 3309	480000
10.Канцелярские товары	78410
11.Авансовый взнос в бюджет по единому налогу	43230
12.Сейф	130000
13.Деньги в кассе магазина	4578
14.Задолженность покупателей за товары	4500
15.Складские помещения	4215000
16.Детские игрушки	65800
17.Посуда фарфоровая, хрусталь	80000
18.Телефакс FX – 95	42000
19.Весоизмерительные приборы	960
20.Электротовары	70000
21.Задолженность подотчетных лиц	2890

**Задача 3.** Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета. Составить схемы счетов и выполнить разноску. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.

Остатки по счетам на 1.11.20\_\_ г.

АКТИВ	Сумма, руб.	ПАССИВ	Сумма, руб.
1. Основные средства	120000	1. Уставный капитал	50000
2. Материалы	34000	2. Резервный капитал	25000
3. Основное производство	45000	3. Прибыль	26000
4. Товары	65000	4. Задолженность по зарплате	28000
5. Расчеты с покупателями	37000	5. Расчеты с бюджетом	48000
6. Расчеты с подотчетными лицами	7000	6. Расчеты с поставщиками	76000
7. Касса	21000	7. Расчеты с прочими кредиторами	31000
8. Расчетный счет	15000	8. Краткосрочные кредиты	60000

Валюта баланса	?	Валюта баланса	?
----------------	---	----------------	---

Хозяйственные операции за ноябрь 20\_\_ г.

№ п/п	Хозяйственная операция	Сумма, руб.
1.	Получены товары от поставщиков	14245
2.	Поступила выручка на расчетный счет от покупателей	34147
3.	Выдана из кассы заработная плата работникам организации	19454
4.	Отпущены материалы в основное производство	29552
5.	За счет прибыли пополнен резервный капитал	10000

### Примерные кейсы

#### Тема 2. Учет материально-производственных запасов

Данные для выполнения кейс-задания

Сведения о наличии материалов на 1 января 20XX года

Таблица 1

№ п/п	Наименование материалов	Номенклатурный Номер	Ед. изм.	Средняя себестоимость ед. в остатке на 01.01, руб.	Остаток	
					Кол-во	Сумма, руб.
	Основные материалы					
1.	ДСП, 10 мм	10101	м.кв	600	14	8 400
2.	Пиломатериалы	10102	м.куб.	10 000	0,8	8 000
3.	Оргалит	10103	м.кв	290	11	3 190
4.	Стекло, 6 мм	10104	м.кв	590	15	8 850
	Вспомогательные материалы					
5.	Лак	10201	кг	500	2,4	1 200
6.	Клей	10202	кг	400	5,5	2 200
7.	Болты №1	10203	кг	240	1,2	288
8.	Болты № 2	10204	кг	240	1,2	288
9.	Гайки №1	10205	кг	240	1,2	288
10.	Гайки №2	10206	кг	240	1,2	288
11.	Шайбы №1	10207	кг	240	0,4	96
12.	Шайбы №2	10208	кг	240	0,4	96
13.	Петли	10209	шт	25	46	1 150
14.	Саморезы	10210	кг	590	1,5	885
	Упаковочные материалы					
15.	Полиэтилен	10211	м	20	56	1 120
	Итого					36 339

Хранение материалов осуществляется на складе материалов и готовой продукции. Заведующий складом Кораблев В.Р.одновременно исполняет обязанности кладовщика, осуществляет прием и отпуск материалов, учет их движения и является материально ответственным лицом (приказ о назначении материально ответственного лица №21 от 18.09 2004 года). Экспедитор – Кошкин П.Б.

Учет материалов на складе ведется оперативно-сальдовым методом. В конце каждого месяца заведующий складом заполняет и передает в бухгалтерию сальдовую книгу. Первичные документы по операциям, связанным с движением материалов на складе, заведующий складом сдает в бухгалтерию по реестру.

Согласно учетной политике ОАО «Тихорецкгоргаз» учитывает состояние и движение материалов на счете 10 «Материалы» по фактической себестоимости. Счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей» в учете не используются. Стоимость израсходованных материалов определяется по средней себестоимости единицы материалов. Резерв под снижение стоимости материалов не создается.

Стоимость основных материалов, израсходованных на изготовление продукции, учитывается как прямые затраты на счете 20 «Основное производство» без подразделения по видам продукции. Стоимость вспомогательных материалов, израсходованных на изготовление продукции, учитывается как

косвенные затраты на счете 25 «Общепроизводственные расходы». Стоимость израсходованных упаковочных материалов учитывается как расходы на продажу на счете 44 «Расходы на продажу». Стоимость израсходованных канцелярских принадлежностей учитывается как косвенные затраты на счете 26 «Общехозяйственные расходы». Информация об операциях, связанных с материалами

1. Поступление материалов на склад организации.

Выписка из счетов и накладных по поступившим за январь 20XX года материалам:

Таблица 2

Номер счета/накладной	Наименование материалов	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед.	Стоимость без НДС, руб.	НДС, руб.	Стоимость всего с учетом НДС	Поставщик
к приходному ордеру №1 от 12.01.20XX								
Счет № 684/684	Пиломатериалы	м куб.	4,2	10 000	42 000	7 560	49 560	ООО «Слава»
	Оргалит	м кв.	70	300	21 000	3 780	24 780	ООО «Слава»
к приходному ордеру №2 от 14.01.20XX								
Счет № 701/ 701	ДСП	м кв.	100	600	60 000	10 800	70 800	ООО «Слава»
	Пиломатериалы	м куб.	0,4	10 000	4 000	720	4 720	ООО «Слава»
к приходному ордеру №3 от 16.01.20XX								
Счет № 421 /421	Полиэтилен	М	300	20	6 000	1 080	7 080	ООО «Иван»
	Лак	Кг	10	500	5 000	900	5 900	ООО «Иван»
	Клей	Кг	20	400	8 000	1 440	9 440	ООО «Иван»
	Стекло	м кв.	80	600	48 000	8 640	56 640	ООО «Иван»
к приходному ордеру №4 от 17.01.20XX								
Счет № 123/ 123	Болты №1	Кг	5	250	1 250	225	1 475	ООО «Антон»
	Болты №2	Кг	3	250	750	135	885	ООО «Антон»
	Гайка №1	Кг	5	250	1 250	225	1 475	ООО «Антон»
	Гайка №2	Кг	3	250	750	135	885	ООО «Антон»
	Шайбы №1	Кг	2	250	500	90	590	ООО «Антон»
	Шайбы №2	Кг	1	250	250	45	295	ООО «Антон»
	Петли	Шт	200	25	5 000	900	5 900	ООО «Антон»
	Саморезы	Кг	5	600	3 000	540	3 540	ООО «Антон»
к приходному ордеру №5 от 19.01.20XX								
Счет №687/ 687	ДСП	м кв.	80	600	48 000	8 640	56 640	ООО «Слава»
	Пиломатериалы	м куб.	0,4	10 000	4 000	720	4 720	ООО «Слава»
	Оргалит	м кв.	70	300	21 000	3 780	24 780	ООО «Слава»
к приходному ордеру №6 от 22.01.20XX								
Счет №453/ 453	Полиэтилен	М	200	20	4 000	720	4 720	ООО «Иван»
	Клей	Кг	20	400	8 000	1 440	9 440	ООО «Иван»
к приходному ордеру №7 от 26.01.20XX								
Счет №722/ 722	ДСП	м кв.	70	600	42 000	7 560	49 560	ООО «Слава»
	Пиломатериалы	м куб.	2	10 000	20 000	3 600	23 600	ООО «Слава»
	Оргалит	м кв.	80	300	24 000	4 320	28 320	ООО «Слава»
к приходному ордеру №8 от 27.01.20XX								
Акт №2 описании объекта ОС	Запасные части к фрезерному станку	Х	Х	Х	1 200		1 200	Цех №1
к приходному ордеру №9 от 30.01.20XX								
Счет №186/ 186	Болты №1	Кг	250	5	1 250	225	1 475	ООО «Антон»
	Болты №2	Кг	250	3	750	135	885	ООО «Антон»

Номер счета/накладной	Наименование материалов	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед.	Стоимость без НДС, руб.	НДС, руб.	Стоимость всего с учетом НДС	Поставщик
	Гайка №1	Кг	250	5	1 250	225	1 475	ООО «Антон»
	Гайка №2	Кг	250	2	500	90	590	ООО «Антон»
	Шайбы №1	Кг	250	2	500	90	590	ООО «Антон»
	Шайбы №2	Кг	250	1	250	45	295	ООО «Антон»
	Петли	Шт	25	150	3 750	675	4 425	ООО «Антон»
	Саморезы	Кг	600	5	3 000	540	3 540	ООО «Антон»
к приходному ордеру №10 от 31.01.20XX								
Счет №1154/1154	Бумага для принтера формата А4	Пачка 500 листов	4	300	1 200	216	1 416	ООО «Сокол»
	Порошок для копировального аппарата	туба	1	2 000	2 000	360	2 360	ООО «Сокол»

Информация о перечислении денежных средств поставщикам в погашение задолженности за полученные материалы представлена в теме 8.

Отпуск материалов со склада организации.

Выписка из требований-накладных на отпуск материалов со склада в январе 20XX г.

Таблица 3

№ требования-накладной	Наименование материалов	Ед. изм.	Отпущено материалов		
			Дата	Кол-во	Структурное подразделение
№1	ДСП	м кв.	15.01	50	Цех №1
	Пиломатериалы	м куб.		5	
	Оргалит	м кв.		80	
№2	Болты №1	Кг	18.01	6	Цех №2
	Болты №2	Кг		4	
	Гайка №1	Кг		6	
	Гайка №2	Кг		4	
	Шайбы №1	Кг		2	
	Шайбы №2	Кг		2	
	Петли	Шт		220	
	Саморезы	Кг		6	
	Стекло	м кв.		40	
№3	Полиэтилен	М	18.01	250	Цех №2
	Лак	Кг		6	
	Клей	Кг		15	
№4	ДСП	м кв.	19.01	80	Цех №1
	Оргалит	м кв.		60	
№5	Полиэтилен	М	26.01	260	Цех №2
	Лак	Кг		5	
	Клей	Кг		22	
№6	ДСП	м кв.	28.01	110	Цех №1
	Пиломатериалы	м куб.		2,2	
	Оргалит	м кв.		70	
№7	Болты №1	Кг	30.01	5	Цех №2
	Болты №2	Кг		2	
	Гайка №1	Кг		4	
	Гайка №2	Кг		2	
	Шайбы №1	Кг		1	
	Шайбы №2	Кг		1	
	Петли	Шт		150	
	Саморезы	Кг		5	
Стекло	м кв.	50			
№8	Бумага для принтера формата А4	Пачка 500 листов	31.01	4	Приемная директора
	Порошок для копировального аппарата	Туба		1	

Отпуск материалов произвел заведующий складом Кораблев В.Р., получили материалы: начальник цеха №1 – Голубев Д.М., начальник цеха №2 – Журавлев В.С., секретарь - Романова В.М.

### Задание

1. В соответствии с принятой в организации учетной политикой и на основе отчетов цехов о расходе ТМЦ определить фактическую себестоимость материальных ресурсов, списанных в производство по методу средней себестоимости.
2. Оформить требование-накладную (форма №М-11) на сдачу неиспользованных материалов из цеха на склад.
3. Провести инвентаризацию запасов.
4. Составить инвентаризационную опись.
5. Результаты инвентаризации отразить на счетах бухгалтерского учета.

## Примерные тесты

### Тема 1. Основы организации финансового учета

1. Статистический учет ...
  - а) изучает массовые социально-экономические явления, обобщает и устанавливает закономерности дальнейшего их развития
  - б) применяется для текущего контроля за работой предприятия
  - в) это сложное и непрерывное наблюдение и контроль за хозяйственной деятельностью предприятия и организации с целью получения текущей и итоговой информации
  - г) группировка статей баланса с целью определения финансового результата
2. Какой из учетных измерителей позволяет обобщать и отражать в единой оценке все средства и хозяйственные процессы предприятия?
  - а) натуральный
  - б) трудовой
  - в) денежный
  - г) оперативный
3. Дебиторская задолженность сроком погашения более 12 месяцев отражается:
  - а) в четвертом разделе баланса
  - б) во втором разделе баланса
  - в) в активе баланса
  - г) в пятом разделе баланса
4. Сальдо конечное по пассивному счету рассчитывается следующим образом:
  - а) сальдо на начало – оборот по дебету счета + оборот по кредиту счета;
  - б) оборот по кредиту счета – оборот по дебету счета + сальдо на начало;
  - в) оборот по дебету счета + сальдо на начало – оборот по кредиту счета;
  - г) сальдо на начало + оборот по кредиту счета + оборот по дебету счета.
5. Оборотная ведомость является способом обобщения:
  - а) бухгалтерской документации
  - б) бухгалтерских проводок
  - в) остатков и оборотов по счетам
  - г) нет правильного ответа
6. Участвуют в кругообороте и хранятся в кассах предприятия и банках...
  - а) документы
  - б) товары
  - в) расчеты
  - г) деньги
7. Бухгалтерская запись Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» означает, что:
  - а) с расчетного счета перечислен аванс покупателям;
  - б) на расчетный счет зачислен платеж от покупателей;
  - в) выдан аванс поставщикам
  - г) перечислено поставщикам с расчетного счета
8. Хозяйственная операция «Выдана заработная плата работникам из кассы предприятия» отражается следующей корреспонденцией счетов:
  - а) Дебет счета 70 Кредит счета 50



- б) Дебет счета 20 Кредит счета 70  
 в) Дебет счета 50 Кредит счета 71  
 г) Дебет счета 55 Кредит счета 71
9. Уставный капитал – ...  
 а) наличные денежные средства в кассе предприятия  
 б) определенная сумма средств, выделяемая учредителями при образовании предприятия  
 в) создается за счет прибыли и предназначен для покрытия возможных убытков  
 г) создается в основном за счет средств переоценки основных фондов
10. Процесс перевода имущества в единый денежный измеритель путем умножения цены на количество называют...  
 а) калькуляцией  
 б) оценкой  
 в) документацией  
 г) отчетностью
11. Предметом бухгалтерского учета является:  
 а) средства предприятия и источники их образования  
 б) бухгалтерские счета  
 в) бухгалтерская отчетность  
 г) корреспонденция счетов
12. Сальдо конечное по активному счету рассчитывается следующим образом:  
 а) оборот по кредиту счета – оборот по дебету счета + сальдо на начало  
 б) сальдо на начало – оборот по дебету счета + оборот по кредиту счета  
 в) сальдо на начало + оборот по кредиту счета + оборот по дебету счета  
 г) оборот по дебету счета + сальдо на начало – оборот по кредиту счета
13. Товарно-материальные ценности и деньги находящиеся на данный момент, как в собственности предприятия так и временно или постоянно вне его собственности называют:  
 а) бухгалтерские счета  
 б) средства предприятия  
 в) хозяйственный процесс  
 г) кругооборот средств предприятия
14. Контрольное значение оборотной ведомости по синтетическим счетам заключается в:  
 а) неравенстве итогов колонок и строк  
 б) попарном равенстве итогов и строк  
 в) образовании трех пар равных итогов  
 г) три пары нулевых итогов
15. Бухгалтерская запись Дебет счета 25 «Общепроизводственные расходы» Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» означает, что:  
 а) начислена заработная плата работникам аппарата управления предприятия  
 б) выдана заработная плата цеховым рабочим  
 в) начислена заработная плата основным рабочим  
 г) начислена заработная плата цеховым работникам

## 4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

### Вопросы для подготовки к экзамену

1. Финансовый учет в системе управления.
2. Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.
3. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
4. Предмет, объекты и метод финансового учета.
5. Учетная политика организации.
6. Понятие и виды материально-производственных запасов.
7. Учет заготовления и приобретения материально-производственных запасов.
8. Учет расхода и иного выбытия материально-производственных запасов.
9. Порядок проведения и учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов.

10. Учет выпуска готовой продукции.
11. Учет готовой продукции на складе. Инвентаризация готовой продукции.
12. Учет продажи готовой продукции (работ, услуг).
13. Учет денежных средств в кассе организации.
14. Порядок проведения и учет результатов инвентаризации денег в кассе.
15. Учет денежных средств на расчетных счетах.
16. Учет денежных средств на валютных счетах.
17. Учет денежных средств на специальных счетах в банке.
18. Понятие и виды займов (кредитов).
19. Учет возникновения и погашения обязательств по кредитам и займам.
20. Учет расходов по кредитам и займам.
21. Виды, формы и системы оплаты труда.
22. Учет начисления заработной платы.
23. Учет удержаний из заработной платы.
24. Учет выплаты заработной платы.
25. Учет расчетов по оплате отпусков.
26. Учет расчетов по выплате пособий по временной нетрудоспособности.
27. Учет расчетов с работниками при увольнении.
28. Учет расчетов с подотчетными лицами.
29. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
30. Понятие, виды и оценка основных средств.
31. Учет приобретения основных средств.
32. Учет амортизации основных средств.
33. Учет выбытия основных средств.
34. Учет ремонта основных средств.
35. Учет переоценки основных средств.
36. Учет арендных операций.
37. Понятие, виды и оценка нематериальных активов.
38. Учет поступления и создания нематериальных активов.
39. Учет амортизации нематериальных активов.
40. Учет выбытия нематериальных активов.
41. Учет уставного капитала организации.
42. Учет резервного капитала организации.
43. Учет добавочного капитала организации
44. Учет собственных акций (долей).
45. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
46. Учет формирования финансового результата и распределения прибыли.

### **Критерии оценивания ответа на экзамене**

Студенты обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом. Экзамен по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Экзамен - форма промежуточной аттестации, в результате которого обучающийся получает оценку в четырехбальной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Основой для определения оценки на экзаменах служит объём и уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Итоговая оценка учитывает совокупные результаты контроля знаний. Экзамен проводится по билетам в устной форме в виде опроса. Содержание билета: 1-е задание (теоретический вопрос); 2-е задание (теоретический вопрос); 3-е задание (задача).

Оценка «отлично» ставится, если студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает теорию с практикой; не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, заданиями и другими видами применения знаний, показывает знания законодательного и нормативно-технического материалов, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ, обнаруживает умение самостоятельно обоб-

щать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических заданий

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1 Основная литература:**

1 Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией Т. П. Карповой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12214-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450475>

2 Воронченко Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11999-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450660>

3 Воронченко Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12002-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454642>

4 Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. —

325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450679>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)»

## 5.2 Дополнительная литература:

1 Бухгалтерский финансовый учет: учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 490 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11572-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445696>

2 Шадрина Г. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03787-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450479>

3 Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для академического бакалавриата / И.М. Дмитриева, И.В. Захаров, О.Н. Калачева; под ред. И.М. Дмитриевой. - М.: Издательство Юрайт, 2017.-358 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/B591CFC9-B147-44A6-B831-049048161685>

4 Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО: учебник и практикум для вузов / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00076-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449866> Каверина О. Д. Управленческий учет: учебник и практикум для академического бакалавриата / О. Д. Каверина. — 3-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 389 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/7DAC719C-AD69-481C-A727-1D07B587BE03/upravlencheskiy-uchet>

5 Зылёва Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса: учебное пособие для вузов / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-03638-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437843>

6 Островская О. Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под ред. О. Л. Островской. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 394 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/879E2A60-F64E-40EAAFAC-C82A22E6D091>

## 5.3 Периодические издания:

1. Бухгалтерский учет
2. Главбух
3. Нормативные акты
4. Российский экономический журнал
5. Экономист
6. Computer word

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде организации и к профессиональным базам данных, электронным образовательным ресурсам, Интернет-сайтам специализированных ведомств.

Наименование сайта	Адрес сайта
Федеральная служба по труду и занятости	<a href="http://rostrud.ru/">http://rostrud.ru/</a>
Министерство финансов Российской Федерации	<a href="http://minfin.ru/">http://minfin.ru/</a>
Федеральная налоговая служба	<a href="http://nalog.ru/">http://nalog.ru/</a>

Наименование сайта	Адрес сайта
Федеральная служба по интеллектуальной собственности	<a href="http://rupto.ru">http://rupto.ru</a>
Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	<a href="http://ffoms.ru/">http://ffoms.ru/</a>
Фонд социального страхования Российской Федерации	<a href="http://fss.ru/">http://fss.ru/</a>
Пенсионный фонд Российской Федерации	<a href="http://pfrf.ru/">http://pfrf.ru/</a>
Портал государственных услуг Российской Федерации	<a href="http://gosuslugi.ru/">http://gosuslugi.ru/</a>
Официальный интернет-портал правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru">http://pravo.gov.ru</a>

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

При изучении дисциплины используются следующие формы работы.

1. Лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы данной дисциплины. Лекции проводятся в следующих формах: лекция.

2. Практические занятия, на которых разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются доклады, проводятся научные дискуссии, опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем и тестирование. При подготовке к практическому занятию следует:

- использовать рекомендованные преподавателями учебники и учебные пособия - для закрепления теоретического материала;
- подготовить доклады и сообщения, разобрать проблемные ситуации;
- разобрать совместно с другими студентами и обсудить вопросы по теме практического занятия и т.д.

3. Самостоятельная работа, которая является одним из главных методов изучения дисциплины.

Цель самостоятельной работы – расширение кругозора и углубление знаний в области теории и практики вопросов изучаемой дисциплины.

Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на семинарских занятиях. Это текущий опрос, тестовые задания, подготовка рефератов.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины включает в себя:

- изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
- работу с электронными библиотечными системами;
- изучение материалов периодической печати, Интернет - ресурсов;
- выполнение рефератов;
- индивидуальные и групповые консультации;
- подготовку к экзамену.

4. Экзамен по дисциплине. Экзамен сдается в устной форме. Представляет собой структурированное задание по всем разделам дисциплины. Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебниками, методическими указаниями к практическим занятиям и самостоятельной контролируемой работе студента по дисциплине, глоссарием, своими конспектами лекций и практических занятий, выполненными самостоятельными работами.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **8.1 Перечень необходимого программного обеспечения**

– комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами ПК и организации взаимодействия с пользователем операционная система Windows XP Pro (договор №77 АЭФ-223-ФЗ-2017 от 03.11.2017);

- пакет приложений для выполнения основных задач компьютерной обработки различных типов документов Microsoft Office 2010 (договор №77 АЭФ-223-ФЗ-2017 от 03.11.2017);
- программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администрирования антивирус Kaspersky endpoint Security 10 (Письмо АО\_Лаборатория Касперского № 3368 от 03.08.2016);
- договор № 128-НК о взаимном сотрудничестве со Справочно - Поисковой Системой Гарант от 19.12.2014 (бессрочный).

## 8.2 Перечень информационных справочных систем

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, справочным и поисковым системам.

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>).
2. Информационно-правовая система «Гарант»
3. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б, № 505	Мультимедийный проектор, интерактивная доска Smart, персональный компьютер, выход в Интернет, электронные ресурсы учебная мебель, доска учебная, наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации
Помещение для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося 352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б № 406	Персональные компьютеры, принтер, выход в Интернет, учебная мебель.
Помещение для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин 352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б, № 36	Персональные компьютеры, принтер, выход в Интернет, учебная мебель.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 352120, Краснодарский край, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, д. 24б № 99 а	Стол компьютерный, сейф, мебель офисная, стеллажи металлические.

