



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИСПО

Т.П. Хлопова

«26» мая 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

ОП . 07 Бухгалтерский учет и налогообложение

21.02.05. Земельно-имущественные отношения

Краснодар 2022

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Бухгалтерский учет и налогообложение разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12 мая 2014 г. № 486 (зарегистрирован в Минюсте России 27 июня 2014 г. № 32885).

ОП.07 Бухгалтерский учет и налогообложение

Форма обучения	очная
2 курс 3 семестр	
всего 90 часов, в том числе:	
лекции	32 час.
практические занятия	32 час.
самостоятельные занятия	20 час
консультации	6 час.
форма итогового контроля	экзамен

Составитель преподаватель

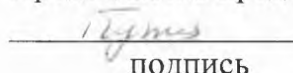


подпись

/ С.К. Буткевич

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин экономического цикла специальностей Экономика и бухгалтерский учет, Прикладная геодезия и Земельно-имущественные отношения протокол № 10 от «19» мая 2022 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:



подпись

М.Б. Путилина

25 мая 2022г

Рецензенты:

Директор ООО «Югстроймонтаж»



подпись

Хатхоху А.Н.

Главный инженер по эксплуатации зданий,
ООО «Кубаньспецстрой»



подпись

Родин А.В.

ЛИСТ

согласования рабочей программы дисциплины
ОП.07. Бухгалтерский учет и налогообложение

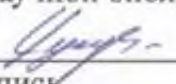
Зам. директора ИНСПО


_____ Е.И. Рыбалко

подпись

18 мая 2022г

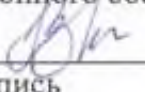
Директор научной библиотеки КубГУ


_____ М.А. Хаде

подпись

16 мая 2022г

Лицо, ответственное за установку и эксплуатацию программно-информационного обеспечения образовательной программы)


_____ И.В. Милюк

подпись

17 мая 2022г

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
1.1 Область применения программы	5
1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	5
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	9
2.2 Структура дисциплины	9
2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины	11
2.4 Содержание разделов дисциплины	17
2.4.1 Занятия лекционного типа	17
2.4.2 Занятия семинарского типа.....	20
2.4.3 Практические занятия (Лабораторные занятия).....	20
2.4.4 Содержание самостоятельной работы.....	23
2.4.5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	23
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	24
3.1 Образовательные технологии при проведении лекций	24
3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий	25
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	26
4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	26
4.2 Перечень необходимого программного обеспечения.....	26
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	28
5.1 Основная литература	Ошибка! Закладка не определена.
5.2 Дополнительная литература	Ошибка! Закладка не определена.
5.3 Периодические издания	34
5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	35
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	36
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	39
7.1 Паспорт фонда оценочных средств.....	39
7.2 Критерии оценки знаний.....	39
7.3 Оценочные средств для проведения текущей аттестации.....	41
7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации	74
7.4.1 Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации	74
7.4.2 Примерные экзаменационные задачи на экзамен	76
8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	86
9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	86

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Бухгалтерский учет и налогообложение является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОП.07 Бухгалтерский учет и налогообложение входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

Дисциплина, на которой базируется данная дисциплина: ПД. 03 Экономика. Данная дисциплина является предшествующей для дисциплин МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации, МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
- находить и принимать эффективные управленческие решения в сфере налогообложения;
- рассчитывать налоговую нагрузку;
- владеть методами расчета и приемами оптимизации налогообложения организаций и решения задач.

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- основы функционирования налогового механизма;
- понятие и источники налогового права России;
- порядок исчисления и уплаты федеральных, региональных и местных налогов;
- особенности налогообложения в сфере международной торговли, налогообложения иностранных организаций и физических лиц;
- права, обязанности и ответственность участников налоговых отношений;
- организацию налогового контроля, устройство и компетенцию органов налогового контроля;

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

№ п.п.	Индекс компе тенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны	
			Знать	уметь
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	– курировать инвентаризации имущества и обязательств организации;
			– основные требования к ведению бухгалтерского учета;	– составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле финансово-хозяйственной деятельности на ее основе;
2	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	– формы бухгалтерского учета;	– ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
			– учет основных средств;	– понимать сущность и порядок расчета налогов;
			– учет материальных активов;	– выделять элементы налогообложения;
			– учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;	– анализировать, оценивать и обобщать статистические данные о налоговых платежах и сборах;
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	– учет материально-производственных запасов;	– анализировать проблемы налогообложения организаций и физических лиц;
			– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	
4	ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	– учет готовой продукции и ее реализация;	
			– учет текущих операций и расчетов;	
5	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	– учет труда и заработной платы;	
			– учет расчетов по	

		государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	социальному страхованию и обеспечению; учета счетов с бюджетом по налогам и сборам; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет собственного капитала; учет кредитов и займов; учетную политику организации; технологии составления бухгалтерской отчетности; структуру Налогового кодекса Российской Федерации;	– самостоятельно изучать, оценивать новый нормативно-правовой материал, творчески применять его на практике; – находить и принимать эффективные управленческие решения в сфере налогообложения; – рассчитывать налоговую нагрузку; – владеть методами расчета и приемами оптимизации налогообложения организаций и решения задач.
6	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности		
7	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
8	ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения;	
9	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	социально-экономическую сущность налогов; классические принципы налогообложения и их современную интерпретацию; элементы юридического состава налогов и сборов РФ; методы и способы налогообложения; факторы формирования и принципы построения налоговой системы государства; основы функционирования налогового механизма;	
10	ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	понятие и источники налогового права России; порядок исчисления и уплаты федеральных, региональных и местных налогов; особенности налогообложения в сфере международной торговли, налогообложения иностранных организаций и физических лиц;	
11	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;		
12	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;		
13	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	права, обязанности и ответственность участников налоговых отношений; организацию налогового контроля, устройство и компетенцию органов налогового контроля;	
14	ПК 4.1	Отражать нарастающим	основания и виды	

		итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	ответственности за нарушения налогового законодательства, способах защиты прав налогоплательщиков; — роль государственного налогового планирования в реализации государственной налоговой политики, оптимизации налогообложения; — основы функционирования налогового механизма; — понятие и источники налогового права России; — порядок исчисления и уплаты федеральных, региональных и местных налогов; — особенности налогообложения в сфере международной торговли, налогообложения иностранных организаций и физических лиц; — права, обязанности и ответственность участников налоговых отношений; — организацию налогового контроля, устройство и компетенцию органов налогового контроля.	
--	--	---	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
занятия лекционного типа	32
практические занятия	32
лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа и консультации обучающегося (всего)	20
в том числе:	
Реферат	-
самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала	-
промежуточная аттестация	экзамен
Общая трудоемкость	90

2.2 Структура дисциплины:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа обучающегося (час)
	Всего	Лекционные занятия	Практические и лабораторные занятия	
1. Экономическая сущность налогов и основы налогообложения. Основы налогового регулирования	4	2	2	1
2. Структура и функции налоговых органов принципы построения и элементы налоговых систем	7	3	3	2
3. Налоговый контроль	6	3	3	2
4. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение	6	3	3	2
5. Виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов	7	3	3	2
6. Специальные	6	2	2	2

налоговые режимы				
7.Общая характеристика бухгалтерского учета	4	2	2	1
8. Нормативные основы бухгалтерского учета	5	3	3	2
9.Предмет и метод бухгалтерского учета	4	2	2	1
10.Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись	6	3	3	2
11.Принципы учета основных хозяйственных процессов	7	3	3	2
12.Документация, регистры, формы бухгалтерского учета и налогообложения	5	3	3	1
Курсовая работа (при наличии)				
Промежуточная аттестация	12			
Всего по дисциплине	72	32	32	20

2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы налогообложения РФ			
Тема 1.1. Экономическая сущность налогов и основы налогообложения. Основы налогового регулирования	Содержание учебного материала	2	
	Лекции		
	1 История возникновения налогов.		
	2 Экономическая сущность налогов. Предмет налогообложения. Задачи налогообложения.		
	3 Принципы налогообложения. Налоговая политика государства. Становление и развитие налоговой системы в России.		
	4 Налоговая система РФ. Налоговый кодекс РФ. Структура и задачи Налогового кодекса РФ.		
	Практические занятия не предусмотрено		
	Самостоятельная работа не предусмотрена		
Тема 1.2. Структура и функции налоговых органов принципы построения и элементы налоговых систем	Содержание учебного материала	2	
	Лекции		
	1 Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах		
	2 Права и обязанности основных участников налоговых правоотношений.		
	3 Взаимозависимые лица.		
	3 Органы внутренних дел: полномочия, ответственность.		
	Практические занятия не предусмотрено		
	Самостоятельная работа не предусмотрена		
Тема 1.3. Налоговый контроль	Содержание учебного материала	2	
	Лекции		
	1 Общие положения о налоговом контроле.		
	2 Налоговая декларация. Внесение изменений в налоговую декларацию.		
	3 Учет организаций и физических лиц. Порядок постановки на учет и снятия с учета организаций и физических лиц. Идентификационный номер налогоплательщика.		

	4	Налоговые проверки. Порядок оформления результатов налоговой проверки.		
	Практические занятия не предусмотрено			
	Самостоятельная работа не предусмотрена			
Тема 1.4. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение	Содержание учебного материала		2	
	Лекции			
	1	Понятие налогового правонарушения. Лица, подлежащие ответственности за совершение налоговых правонарушений.		
	2	Общие условия привлечения к ответственности за совершение налогового правонарушения. Обстоятельства, исключающие привлечение лица к ответственности за совершение налогового правонарушения.		
	3	Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.		
	4	Налоговые санкции.		
	Практические занятия не предусмотрено			
	Самостоятельная работа не предусмотрена			
Тема 1.5. Виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов	Содержание учебного материала		2	
	Лекции			
	1	Федеральные налоги и порядок их расчетов		
	2	НДС. Налог на доходы физических лиц. Налог на прибыль организаций		
	3	Другие федеральные налоги.		
	Практические занятия не предусмотрено			
	Самостоятельная работа не предусмотрена			
Тема 1.6.Специальные налоговые режимы	Содержание учебного материала		2	
	Лекции			
	1	Общие положения. Налогоплательщики. Порядок и условия начала и прекращения применения упрощенной системы налогообложения.		
	2	Объекты налогообложения. Порядок определения доходов.		
	3	Налоговая база. Налоговый период. Отчетный период. Налоговые ставки.		
	4	Особенности исчисления налоговой базы при переходе с общего режима на упрощенную систему налогообложения и с упрощенной системы налогообложения на общий режим налогообложения.		
	5	Патентная система налогообложения		
	Практические занятия не предусмотрено			
Самостоятельная работа не предусмотрена				

Раздел 2. Общая характеристика бухгалтерского учета							
Тема 2.1. Сущность и значение бухгалтерского учета	Содержание учебного материала			2			
	Лекции						
	1	Роль бухгалтерского учета и его место в системе управления экономикой организации					
	2	История развития бухгалтерского учета					
	3	Хозяйственный учет, его сущность и значение					
	4	Понятие бухгалтерского учёта					
	Практические занятия не предусмотрено						
Самостоятельная работане предусмотрена							
Тема 2.2. Нормативные основы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала			2			
	Лекции						
	1	Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета					
	2	Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету					
	3	Внутренние нормативные документы организации					
	4	Нормативное регулирование бухгалтерского учета					
	5	Национальная система нормативного регулирования					
	6	Международные стандарты финансовой отчетности					
	Практические занятия						
	1	Определить к какому законодательству уровню относятся бухгалтерские документы					
Самостоятельная работа не предусмотрена							
Тема 2.3. Предмет, метод бухгалтерского учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала			2			
	Лекции						
	1	Предмет бухгалтерского учета					
	2	Метод бухгалтерского учета. Элементы метода и их взаимосвязь					
	3	Организация бухгалтерского учета в организациях. Права и обязанности главного бухгалтера					
	4	Организационная структура бухгалтерии. Права и обязанности работников бухгалтерии					
	Практические занятия:						
1	Практическое применение элементов метода бухгалтерского учета в работе						

	бухгалтера (ситуационные задачи)		
	Самостоятельная работа: не предусмотрена		
Тема 2.4. Бухгалтерский баланс и его виды	Содержание учебного материала	2	
	Лекции		
	1 Бухгалтерский баланс, его назначение и структура		
	2 Виды и место в бухгалтерской отчётности		
	Практические занятия:		
	1 Составление бухгалтерского баланса (форма №1)		
	Самостоятельная работа: не предусмотрена		
Тема 2.5. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций	Содержание учебного материала	2	
	Лекции		
	1 Характер влияния хозяйственных операций на структуру бухгалтерского баланса		
	2 Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика		
	Практические занятия:		
	1 Решение задач по определению типа изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций		
	2 Отражение в балансе 4-х типов изменений под влиянием хозяйственных операций		
	Самостоятельная работа не предусмотрена		
Тема 2.6. Бухгалтерские счета и двойная запись	Содержание учебного материала	4	
	Лекции		
	1 Бухгалтерские счета их назначение, строение и взаимосвязь с балансом		
	2 Двойная запись операций на счетах, ее сущность и контрольное значение		
	3 Корреспонденция счетов		
	4 Простые и сложные бухгалтерские проводки		
	5 Счета синтетического и аналитического учета. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам		
	6 Принципы учёта основных хозяйственных процессов деятельности организации и финансовых результатов		
	Практические занятия:	2	
	1 Открытие счетов на основании баланса		
	2 Отражение хозяйственных операций на счетах с помощью двойной записи		

	3	Запись операций по синтетическим и аналитическим счетам		
	4	Обобщение данных учета в оборотных ведомостях		
	5	Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям		
	6	Разноска операций по счетам синтетического и аналитического учета, подсчет оборотов и остатков по счетам		
	7	Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета, сверка итогов данных синтетического и аналитического учета		
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
Тема 2.7. Учет процесса продажи	Содержание учебного материала		2	
	Лекции			
	1	Понятие коммерческих расходов, их учет и распределение		
	2	Отражение на счетах процесса продажи		
	3	Порядок определения и списания финансового результата от продажи		
	Практические занятия:			
	1	Оформление бухгалтерскими записями коммерческих расходов и процесса продажи		
	2	Определение финансового результата от реализации продукции и отражение его на счетах бухгалтерского учета		
	3	Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям процесса реализации, отражение их на счетах		
		Самостоятельная работа:		
Тема 2.8.Документация, как элемент метода бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		2	
	Лекции			
	1	Значение бухгалтерских документов		
	2	Реквизиты документов		
	3	Требования, предъявляемые к содержанию и заполнению документов		
	4	Исправление ошибочных записей в документах		
	5	Унификация и стандартизация документов		
	6	Классификация документов		
	7	Приемка, проверка и обработка документов		
	8	Организация документооборота, порядок и сроки хранения документов		
	Практические занятия:			
	1	Составление и оформление бухгалтерских документов.		

	2	Обработка и проверка бухгалтерских документов.		
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
Тема 2.9. Учетные регистры, их сущность и значение	Содержание учебного материала		2	
	Лекции			
	1	Понятие учетных регистров и их классификация		
	2	Требования, предъявляемые к ведению учетных регистров		
	3	Исправление ошибочных записей в учетных регистрах		
	Практические занятия:			
	1	Исправление ошибочных записей в учетных регистрах		
	2	Заполнение учётных регистров по условию		
	Самостоятельная работа: не предусмотрена			
Тема 2.10.Формы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		2	
	Лекции			
	1	Понятие о форме бухгалтерского учета		
	2	Признаки отличающие одну форму бухгалтерского учета от другой		
	3	Формы ведения бухгалтерского учета		
	Практические занятия:			
	1	Заполнение реестров журнально-ордерной формы бухгалтерского учета		
	2	Заполнение регистров упрощенной формы бухгалтерского учета		
	Самостоятельная работа:не предусмотрена			
Тема 2.11. Бухгалтерская отчетность	Содержание учебного материала		2	
	Лекции			
	1	Понятие бухгалтерской отчетности, ее состав и виды.		
	2	Пользовательбухгалтерской отчетности		
	3	Порядок и сроки составления и представления		
	4	Роль учетных регистров в бухгалтерском учете		
	Практические занятия:			
	1	Решение задачи по составлению основных форм бухгалтерской финансовой отчетности		
	Самостоятельная работа:			
Промежуточная аттестация				
Всего:			36	

2.4 Содержание разделов дисциплины

2.4.1 Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.1	Экономическая сущность налогов и основы налогообложения. Основы налогового регулирования	История возникновения налогов. Место налогов в системе экономических наук. Экономическая сущность налогов. Предмет налогообложения. Задачи налогообложения. Информационная база налогообложения. нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения. Принципы налогообложения. Налоговая политика государства. Становление и развитие налоговой системы в России.	У
1.2	Структура и функции налоговых органов принципы построения и элементы налоговых систем	Принципы построения и элементы налоговых систем. Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах: организации и физические лица, налоговые агенты, налоговые органы, таможенные органы, государственные органы исполнительной власти и исполнительные органы местного самоуправления (сборщики налогов и сборов).	У+КР
1.3	Налоговый контроль	Налоговая декларация. Внесение изменений в налоговую декларацию. Общие положения о налоговом контроле. Учет организаций и физических лиц. Порядок постановки на учет и снятия с учета организаций и физических лиц. Идентификационный номер налогоплательщика. Обязанности органов, учреждений, организаций и должностных лиц, сообщать в налоговые органы сведения, связанные с учетом налогоплательщиков. Обязанности банков, связанные с учетом налогоплательщиков.	У+КР

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.4	Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение	Понятие налогового правонарушения. Лица, подлежащие ответственности за совершение налоговых правонарушений. Общие условия привлечения к ответственности за совершение налогового правонарушения. Обстоятельства, исключающие привлечение лица к ответственности за совершение налогового правонарушения. Формы вины при совершении налогового правонарушения.	У+КР
1.5	Виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов	Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Налоговый период, Налоговые ставки. Порядок исчисления. Порядок и сроки уплаты.	У+Т
1.6	Специальные налоговые режимы	Общие положения. Налогоплательщики. Порядок и условия начала и прекращения применения упрощенной системы налогообложения. Объекты налогообложения. Порядок определения доходов. Порядок определения расходов. Порядок признания доходов и расходов. Налоговая база. Налоговый период.	У+КР
2.1	Сущность и значение бухгалтерского учета	История развития бухгалтерского учета. Хозяйственный учет, его сущность и значение. Виды хозяйственного учета. Понятие бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете. Функции бух. учета. Требования к ведению бухгалтерского учета.	У+Т
2.2	Нормативные основы бухгалтерского учета	Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету. Внутренние нормативные документы организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.	У+Т
2.3	Классификация имущества предприятия	Хозяйственные средства и их классификация. Источники формирования средств, их классификация. Кругооборот хозяйственных средств.	У+Т+КР

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
2.4	Метод бухгалтерского учета	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению. Характеристика предмета бухгалтерского учета. Характеристика метода бухгалтерского учета	У+Т
2.5	Бухгалтерский баланс и его виды	Понятие бухгалтерского баланса, его структура и содержание: актив, пассив, разделы, статьи. Виды балансов	У+Т
2.6	Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций	Четыре типа балансовых изменений и их влияние на валюту баланса.	У+Т
2.7	Бухгалтерские счета и двойная запись	Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и строение. Счета активные пассивные и активно-пассивные. Обороты и остатки на счетах порядок их подсчета. Понятие двойной записи, ее сущность и значение. Понятие бухгалтерской проводки. Бухгалтерские проводки простые и сложные. Понятие корреспонденции счетов. Понятие синтетических, аналитических счетов и субсчетов. Их взаимосвязь.	У+Т+КР
2.8	Учет процесса продажи	Понятие коммерческих расходов, их учет и распределение. Отражение на счетах процесса продажи. Порядок определения и списания финансового результата от продажи.	У+Т
2.9	Документация, как элемент метода бухгалтерского учета	Значение бухгалтерских документов. Реквизиты документов. Требования предъявляемые к заполнению документов. Исправление ошибочных записей в документах. Унификация и стандартизация документов. Классификация документов. Приемка, проверка и обработка документов. Организация документооборота, порядок и сроки хранения документов.	У+Т+КР
2.10	Учетные регистры, их сущность и значение	Понятие учетных регистров и их классификация. Требования, предъявляемые к ведению учетных регистров. Исправление ошибочных записей в учетных регистрах.	У+Т

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
2.11	Формы бухгалтерского учета	Понятие о форме бухгалтерского учета. Признаки отличающие одну форму бухгалтерского учета от другой. Формы бухгалтерского учета.	У+Т
2.12	Бухгалтерская отчетность	Понятие бухгалтерской отчетности, ее состав и виды. Пользователь бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления. Роль учетных регистров в бухгалтерском учете	У+Т+КР
Примечание: Т – тестирование, У – устный опрос, КР – контрольная работа			

2.4.2 Занятия семинарского типа

не предусмотрены

2.4.3 Практические занятия (Лабораторные занятия)

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.1	Экономическая сущность налогов и основы налогообложения. Основы налогового регулирования	История возникновения налогов. Место налогов в системе экономических наук. Экономическая сущность налогов. Предмет налогообложения. Задачи налогообложения. Информационная база налогообложения. Нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения. Принципы налогообложения. Налоговая политика государства. Становление и развитие налоговой системы в России.	У
1.2	Структура и функции налоговых органов принципы построения и элементы налоговых систем	Принципы построения и элементы налоговых систем. Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах: организации и физические лица, налоговые агенты, налоговые органы, таможенные органы, государственные органы исполнительной власти и исполнительные органы местного самоуправления (сборщики налогов и сборов).	У+КР

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.3	Налоговый контроль	Налоговая декларация. Внесение изменений в налоговую декларацию. Общие положения о налоговом контроле. Учет организаций и физических лиц. Порядок постановки на учет и снятия с учета организаций и физических лиц. Идентификационный номер налогоплательщика. Обязанности органов, учреждений, организаций и должностных лиц, сообщать в налоговые органы сведения, связанные с учетом налогоплательщиков. Обязанности банков, связанные с учетом налогоплательщиков.	У+КР
1.4	Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение	Понятие налогового правонарушения. Лица, подлежащие ответственности за совершение налоговых правонарушений. Общие условия привлечения к ответственности за совершение налогового правонарушения. Обстоятельства, исключающие привлечение лица к ответственности за совершение налогового правонарушения. Формы вины при совершении налогового правонарушения.	У+КР
1.5	Виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов	Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Налоговый период, Налоговые ставки. Порядок исчисления. Порядок и сроки уплаты.	У+Т
1.6	Специальные налоговые режимы	Общие положения. Налогоплательщики. Порядок и условия начала и прекращения применения упрощенной системы налогообложения. Объекты налогообложения. Порядок определения доходов. Порядок определения расходов. Порядок признания доходов и расходов. Налоговая база. Налоговый период.	У+КР

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
2.1	Сущность и значение бухгалтерского учета	История развития бухгалтерского учета. Хозяйственный учет, его сущность и значение. Виды хозяйственного учета. Понятие бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете. Функции бух. учета. Требования к ведению бухгалтерского учета.	У+АС
2.2	Нормативные основы бухгалтерского учета	Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету. Внутренние нормативные документы организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.	У+АС
2.3	Классификация имущества предприятия	Хозяйственные средства и их классификация. Источники формирования средств, их классификация. Кругооборот хозяйственных средств.	У+КР
2.4	Метод бухгалтерского учета	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению. Характеристика предмета бухгалтерского учета. Характеристика метода бухгалтерского учета	У+Т
2.5	Бухгалтерский баланс и его виды	Понятие бухгалтерского баланса, его структура и содержание: актив, пассив, разделы, статьи. Виды балансов	У+Т
2.6	Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций	Четыре типа балансовых изменений и их влияние на валюту баланса.	У+АС
2.7	Бухгалтерские счета и двойная запись	Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и строение. Счета активные пассивные и активно-пассивные. Обороты и остатки на счетах порядок их подсчета. Понятие двойной записи, ее сущность и значение. Понятие бухгалтерской проводки. Бухгалтерские проводки простые и сложные. Понятие корреспонденции счетов. Понятие синтетических, аналитических счетов и субсчетов. Их взаимосвязь.	У+ПР+АС

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
2.8	Учет процесса продажи	Понятие коммерческих расходов, их учет и распределение. Отражение на счетах процесса продажи. Порядок определения и списания финансового результата от продажи.	У+РС
2.9	Документация, как элемент метода бухгалтерского учета	Значение бухгалтерских документов. Реквизиты документов. Требования предъявляемые к заполнению документов. Исправление ошибочных записей в документах. Унификация и стандартизация документов. Классификация документов. Приемка, проверка и обработка документов. Организация документооборота, порядок и сроки хранения документов.	У+ПР
2.10	Учетные регистры, их сущность и значение	Понятие учетных регистров и их классификация. Требования, предъявляемые к ведению учетных регистров. Исправление ошибочных записей в учетных регистрах.	У+АС
2.11	Формы бухгалтерского учета	Понятие о форме бухгалтерского учета. Признаки отличающие одну форму бухгалтерского учета от другой. Формы бухгалтерского учета.	У+АС
2.12	Бухгалтерская отчетность	Понятие бухгалтерской отчетности, ее состав и виды. Пользователь бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления. Роль учетных регистров в бухгалтерском учете	У+Т+РП
Примечание: Т – тестирование, У – устный опрос, РП-разбор проблемных ситуаций, АС - анализ конкретных ситуаций.			

2.4.4. Содержание самостоятельной работы

Не предусмотрена

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

Не предусмотрена

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 Образовательные технологии при проведении лекций

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	1.1 Экономическая сущность налогов и основы налогообложения. Основы налогового регулирования	Технология концентрированного обучения	1
	1.2 Структура и функции налоговых органов принципы построения и элементы налоговых систем	Информационная лекция	1
	1.3 Налоговый контроль	Технология концентрированного обучения	1
	1.4 Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение	Технология концентрированного обучения	2
	1.5 Виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов	Проблемное изложение	2
	1.6 Специальные налоговые режимы	Информационная лекция	2
2	2.1 Сущность и значение бухгалтерского учета	Аудиовизуальная технология, проблемное изложение	2
	2.2 Нормативные основы бухгалтерского учета	Технология концентрированного обучения	1
3	3.1 Классификация имущества предприятия	Проблемное изложение	2
	3.2 Метод бухгалтерского учета	Личностно-ориентированная технология обучения	2
4	4.1 Бухгалтерский баланс и его виды	Аудиовизуальная технология, проблемное изложение *	2
	4.2 Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций	Технология концентрированного обучения	2
	4.3 Бухгалтерские счета и двойная запись	Информационная лекция	2
	4.4 Учет процесса продажи	Технология концентрированного обучения	2
5	5.1 Документация, как элемент метода бухгалтерского учета	Аудиовизуальная технология, проблемное изложение*	2
	5.2 Учетные регистры, их сущность и значение	Технология концентрированного обучения	2
	5.3 Формы бухгалтерского учета	Личностно-ориентированная технология обучения	2
	5.4 Бухгалтерская отчетность	лекция визуализация	2
Итого по курсу			32
в том числе интерактивное обучение*			6

3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Тема занятия	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	1.1 Экономическая сущность налогов и основы налогообложения. Основы налогового регулирования	Занятие в диалоговом режиме, устный или письменный опрос, понятийный доклад	1 1
	1.2 Структура и функции налоговых органов принципы построения и элементы налоговых систем	Устный опрос тестирование, подготовка докладов.	
	1.3 Налоговый контроль	Занятие в диалоговом режиме, устный или письменный опрос, тестирование, подготовка докладов	1
	1.4 Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение	Письменный опрос, тестирование, расчётная работа	2
	1.5 Виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов	Занятие в диалоговом режиме, устный или письменный опрос, тестирование, подготовка докладов, расчётная работа	2
	1.6 Специальные налоговые режимы	Письменный опрос, тестирование, расчётная работа	2
2	2.1 Сущность и значение бухгалтерского учета	Занятие в диалоговом режиме, устный или письменный опрос, понятийный доклад	2
	2.2 Нормативные основы бухгалтерского учета	Устный опрос тестирование, подготовка докладов.	1
3	3.1 Классификация имущества предприятия	Занятие в диалоговом режиме, устный или письменный опрос, тестирование, подготовка докладов	2
	3.2 Метод бухгалтерского учета	Письменный опрос, тестирование, расчётная работа	2
4	4.1 Бухгалтерский баланс и его виды	Занятие в диалоговом режиме, устный или письменный опрос, тестирование, подготовка докладов, расчётная работа	2 2
	4.2 Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций	Занятие в диалоговом режиме, устный или письменный опрос, тестирование, подготовка докладов, расчётная работа	
	4.3 Бухгалтерские счета и двойная запись	Занятие в диалоговом режиме, устный или письменный опрос, тестирование, подготовка докладов, расчётная работа	2
	4.4 Учет процесса продажи	Занятие в диалоговом режиме, устный или письменный опрос, тестирование, подготовка докладов, расчётная работа	2

5	5.1 Документация, как элемент метода бухгалтерского учета	Занятие в диалоговом режиме, устный или письменный опрос, тестирование, подготовка докладов, расчётная работа	2
	5.2 Учетные регистры, их сущность и значение	Занятие в диалоговом режиме, устный или письменный опрос, тестирование, подготовка докладов, расчётная работа	2
	5.3 Формы бухгалтерского учета	Занятие в диалоговом режиме, устный или письменный опрос, тестирование, подготовка докладов, расчётная работа	2
	5.4 Бухгалтерская отчетность	Занятие в диалоговом режиме, устный или письменный опрос, тестирование, подготовка докладов, расчётная работа	2
Итого по курсу			36
в том числе интерактивное обучение*			2

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины ОП.07 Бухгалтерский учет и налогообложение осуществляется в специально оборудованном кабинете бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, ул. Мира, 29 ауд. 8

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- специализированная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул учителя, столы и стулья ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов);
- технические средства обучения (рабочее место учителя: компьютер учителя, видеопроектор, экран, лицензионное ПО);
- демонстрационные учебно-наглядные пособия (комплект стендов).

4.2 Перечень необходимого программного обеспечения

- Операционная система Microsoft Windows 10
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus
- 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)
- Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)

- K-LiteCodecPack — универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)
- WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)
- FoxitReader — прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490213> (дата обращения: 25.09.2022).

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495877> (дата обращения: 25.09.2022).

5.2. Дополнительная литература

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 416 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15352-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497661> (дата обращения: 25.09.2022).

2. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизьева ; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11510-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491488> (дата обращения: 25.09.2022).

Нормативно-правовые документы

Земельно-имущественные отношения 2022

Международные документы

1. Конвенция Организации Объединенных Наций по морскому праву (UNCLOS) : текст с изменениями и дополнениями от 23 июля 1994 года : заключена в городе Монтего-Бее 10 декабря 1982 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997— . — Загл. с титул. экрана.

2. Конвенция о континентальном шельфе : заключена в городе Женеве 29 апреля 1958 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Кодексы

1. Российская Федерация. Законы. Водный кодекс Российской Федерации : ВК : текст с изменениями и дополнениями на 1 мая 2022 года : принят Государственной Думой 12 апреля 2006 года : одобрен Советом Федерации 26 мая 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Российская Федерация. Законы. Градостроительный кодекс Российской Федерации : ГрК : текст с изменениями и дополнениями на 1 мая 2022 года : принят Государственной Думой 22 декабря 2004 года : одобрен Советом Федерации 24 декабря 2004 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть первая : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 25 февраля 2022 года : принят Государственной Думой 21 октября 1994 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. Российская Федерация. Законы. Земельный кодекс Российской Федерации : ЗК : текст с изменениями и дополнениями на 1 мая 2022 года : принят Государственной Думой 28 сентября 2001 года : одобрен Советом Федерации 10 октября 2001 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. Российская Федерация. Законы. Лесной кодекс Российской Федерации : ЛК : текст с изменениями и дополнениями на 30 декабря 2021 года : принят Государственной Думой 8 ноября 2006 года : одобрен Советом Федерации 24 ноября 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации : часть первая : НК : текст с изменениями и дополнениями на 1 мая 2022 года : принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Федеральные законы

1. Российская Федерация. Законы. О кадастровой деятельности : Федеральный закон № 221-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 1 мая 2022 года : принят Государственной Думой 4 июля 2007 года : одобрен Советом Федерации 11 июля 2007 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Российская Федерация. Законы. О недрах : Закон РФ № 2395-1 : текст с изменениями и дополнениями на 1 апреля 2022 года : принят 21 февраля 1992 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. Российская Федерация. Законы. Об охране окружающей среды : Федеральный закон № 7-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 26 марта 2022 года : принят Государственной Думой 20 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. Российская Федерация. Законы. О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации: Федеральный закон № 473-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 11 июня 2021 года : принят Государственной Думой 23 декабря 2014 года : одобрен Советом Федерации 25 декабря 2014 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. Российская Федерация. Законы. О государственной регистрации недвижимости: Федеральный закон № 218-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 1 мая 2022 года : принят Государственной Думой 3 июля 2015 года : одобрен Советом Федерации 8 июля 2015 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. Российская Федерация. Законы. Об оценочной деятельности в Российской Федерации : Федеральный закон № 135-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 2 июля 2021 года : принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

7. Российская Федерация. Законы. О государственной кадастровой оценке : Федеральный закон № 237-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 30 декабря 2021 года : принят Государственной Думой 22 июня 2016 года : одобрен Советом Федерации 29 июня 2016 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

8. Российская Федерация. Законы. О крестьянском (фермерском) хозяйстве : Федеральный закон № 74-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 6 декабря 2021 года : принят Государственной Думой 23 мая 2003 года : одобрен Советом Федерации 28 мая 2003 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

9. Российская Федерация. Законы. О железнодорожном транспорте в Российской Федерации : Федеральный закон № 17-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 14 марта 2022 года : принят Государственной Думой 24 декабря 2002 года : одобрен Советом Федерации 27 декабря 2002 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

10. Российская Федерация. Законы. О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения : Федеральный закон № 101-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 30 декабря 2021 года : принят Государственной Думой 3 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 9 июля 1998 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

11. Российская Федерация. Законы. О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую : Федеральный закон № 172-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 30 декабря 2021 года : принят Государственной Думой 3 декабря 2004 года : одобрен Советом Федерации 8 декабря 2004 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

12. Российская Федерация. Законы. Об обороте земель сельскохозяйственного назначения : Федеральный закон № 101-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 30 декабря 2021 года : принят Государственной Думой 26 июня 2002 года : одобрен Советом Федерации 10 июля 2002 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Постановления, распоряжения Правительства РФ

1. О государственной кадастровой оценке земель : Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года № 945 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. О порядке установления и использования полос отвода и охранных зон железных дорог : в редакции от 17 апреля 2019 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 12 октября 2006 года № 611 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. О федеральном государственном земельном контроле (надзоре): в редакции от 7 февраля 2022 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2021 года № 1081 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. О проведении рекультивации и консервации земель: в редакции от 7 марта 2019 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2018 года № 800 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. Об утверждении Положения о Федеральной службе по ветеринарному и фитосанитарному надзору: в редакции от 29 ноября 2021 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года № 327 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности : в редакции от 30 июля 2020 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Нормативные акты министерств и ведомств

1. Об утверждении Федерального стандарта оценки «Общие понятия оценки, подходы и требования к проведению оценки» (ФСО № 1) : Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 20 мая 2015 года № 297 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Об утверждении Федерального стандарта оценки «Цель оценки и виды стоимости (ФСО № 2)» : Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 20 мая 2015 года № 298 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. Об утверждении Федерального стандарта оценки «Требования к отчету об оценке (ФСО № 3)» : в редакции от 6 декабря 2016 года : Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 20 мая 2015 года № 299// КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. Об утверждении Федерального стандарта оценки «Определение кадастровой стоимости (ФСО № 4)» : в редакции от 22 июня 2015 года : Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 22 октября 2010 года № 508 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. Об утверждении Методических указаний о государственной кадастровой оценке : Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 4 августа 2021 года № П/0336 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке : в редакции от 14 декабря 2018 года : Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 8 декабря 2015 года № 921// КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

7. Об утверждении требований к точности и методам определения координат характерных точек границ земельного участка, требований к точности и методам определения координат характерных точек контура здания, сооружения или объекта незавершенного строительства на земельном участке, а также требований к определению площади здания, сооружения, помещения, машино-места : в редакции от 29 октября 2021 года

: Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 23 октября 2020 года № П/0393 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

8. Об утверждении Положения о порядке использования земель федерального железнодорожного транспорта в пределах полосы отвода железных дорог : Приказ Министерства путей сообщения Российской Федерации от 15 мая 1999 года № 26Ц // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

9. Об утверждении Норм отвода земельных участков, необходимых для формирования отвода железных дорог, а также норм расчета охранных зон железных дорог : Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 6 августа 2008 года № 126 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

10. Правила по технике безопасности на топографо-геодезических работах : утверждены Коллегией Главного управления геодезии и картографии при Совете Министров СССР 9 февраля 1989 года № 2/21 // Электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации Консорциума «Кодекс» : [сайт]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200032211>

11. Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков : в редакции от 16 сентября 2021 года : Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10 ноября 2020 года № П/0412 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Нормативные акты Краснодарского края

1. Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае : Закон Краснодарского края № 532-КЗ : текст с изменениями и дополнениями на 29 апреля 2022 года : принят Законодательным Собранием Краснодарского края 23 октября 2002 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Об управлении государственной собственностью Краснодарского края : Закон Краснодарского края № 180-КЗ : текст с изменениями и дополнениями на 5 апреля 2022 года : принят Законодательным Собранием Краснодарского края 28 апреля 1999 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Государственные стандарты (ГОСТы)

1. ГОСТ 22268-76. Геодезия. Термины и определения : государственный стандарт Союза ССР : утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета стандартов Совета Министров СССР от 21 декабря 1976 года № 2791 : дата введения 1978–01–01 / подготовлен Центральным научно-исследовательским институтом геодезии, аэросъемки и

картографии, Московским институтом инженеров геодезии, аэрофотосъемки и картографии, Научно-исследовательским институтом прикладной геодезии // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2.ГОСТ 21667-76. Картография. Термины и определения : межгосударственный стандарт : текст с изменениями и дополнениями на 1 ноября 2001 года : утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета стандартов Совета Министров СССР от 31 марта 1976 года № 730 : дата введения 1977–07–01 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3.ГОСТ 28441-99. Картография цифровая. Термины и определения : межгосударственный стандарт : утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 23 октября 1999 года № 423-ст : дата введения 2000–07–01 / подготовлен 29-м научно-исследовательским институтом Министерства обороны Российской Федерации, Центральным научно-исследовательским институтом геодезии, аэрофотосъемки и картографии им. Ф. Н. Красовского // Электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации Консорциума «Кодекс» : [сайт]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200009569>

Руководящие технические материалы (РТМ)

1. РТМ 68-14-01. Спутниковая технология геодезических работ. Термины и определения : руководящий технический материал : утвержден и введен в действие Приказом Роскартографии от 24 апреля 2001 года № 93-пр : введен впервые : дата введения 2001–07–01 / подготовлен Центральным научно-исследовательским институтом геодезии, аэрофотосъемки и картографии им. Ф. Н. Красовского // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана

2. РТМ 68-13-99. Условные графические изображения в документации геодезического и топографического производства : руководящий технический материал : утвержден и введен в действие Приказом Роскартографии от 2 ноября 1999 года № 150-пр : введен впервые : дата введения 2000–02–01 / подготовлен Центральным научно-исследовательским институтом геодезии, аэрофотосъемки и картографии им. Ф. Н. Красовского // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5.3 Периодические издания:

1. Журнал «Бухгалтерский учет»;
2. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (www.grebennikov.ru);
3. Базы данных компании «Ист Вью» (<http://dlib.eastview.com>).

5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru>);
2. Федеральный портал "Российское образование" (<http://www.edu.ru/>);
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru/>);
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>);
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Образовательный портал "Учеба" (<http://www.ucheba.com/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" (<https://pushkininstitute.ru/>);
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>);
9. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф/>);
10. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>).
11. Справочно-информационный портал "Русский язык" (<http://gramota.ru/>);
12. Служба тематических толковых словарей (<http://www.glossary.ru/>);
13. Словари и энциклопедии (<http://dic.academic.ru/>);
14. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети)

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении дисциплины ОП.07 Бухгалтерский учет и налогообложение следует обращать внимание на ее прикладной характер, показывать, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности.

Изучение материала должно проходить в форме, доступной пониманию студентов, при изложении материала следует соблюдать единство терминологии в соответствии с действующими государственными стандартами.

Для проведения занятий должны использоваться лекционные занятия, организационно-деятельные и деловые игры, разбор производственных ситуаций, проводиться дискуссии по актуальным проблемам аудита, должна проводиться практическая работа с методическими и справочными материалами, применяться технические средства обучения и вычислительная техника, Информационно правовые системы («Гарант», «Консультант+»), должны быть организованы экскурсии в различные организации.

При изложении дисциплины по соответствующим разделам и темам следует использовать законодательные и нормативные акты РФ. Для развития творческой активности студентов рекомендуется выполнение ими самостоятельных творческих работ по проблемам аудиторской деятельности в условиях рынка.

Освоение дисциплины «Основы бухгалтерского учета» предполагает практическое осмысление ее разделов и тем на практических занятиях. Наряду с практическими, самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой. Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, реферативного обзора.

Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения коллоквиума, проверки реферативных обзоров.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией. Письменные работы помогут преподавателю оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.

Проведение коллоквиума. Коллоквиум (от латинского colloquium –

разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала.

В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:

- выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;
- развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;
- расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;
- развитие навыков обобщения различных литературных источников;
- предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.
- В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:
 - о качестве лекционного материала;
 - о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;
 - о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;
 - об уровне самостоятельной работы учащихся;
 - об умении студентов вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;
 - о степени эрудированности учащихся;
 - о степени индивидуального освоения материала конкретными студентами.
- В результате проведения коллоквиума студент должен иметь представление:
 - об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;
 - о недостатках самостоятельной проработки материала;
 - о своем умении излагать материал;
 - о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.

В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума.

В случае если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой студенты должны

убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса.

Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами студенты сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.

Контрольная работа.

Оценка «отлично» выполнена работа в полном объеме, в рассуждениях и обосновании нет неточностей и ошибок.

«Хорошо» не выполнено правильно 1 задание.

«Удовлетворительно» не выполнено правильно 2 задания.

«Неудовлетворительно» допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает умениями по данному разделу (теме).

Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса.

Итоговое тестирование можно проводить в форме: компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.

Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у студентов было не более 40-50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие.

Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:

1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:

- «отлично» – более 90% ответов правильные;
- «хорошо» – более 80% ответов правильные;
- «удовлетворительно» – более 70% ответов правильные.

Студенты, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;

2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.

Решение задач.

Чтобы выявить умение студентов решать задачи, следует проводить текущий контроль (выборочный для нескольких студентов или полный для всей группы). Студентам на решение одной задачи дается 15-20 минут по пройденным темам. Это способствует, во-первых, более полному усвоению студентами пройденного материала, во-вторых, позволяет выявить и

исправить ошибки на семинарских занятиях.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1 Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины, темы	Код компетенции	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Экономическая сущность налогов и основы налогообложения. Основы налогового регулирования	ОК 2. ОК 3. ОК4. ПК1.1. ПК 1.2. ПК 1.3 ПК4.6	устный опрос, тестирование по темам, решение ситуационных задач	Экзамен по учебной дисциплине
2	Структура и функции налоговых органов принципы построения и элементы налоговых систем	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4.	устный опрос, тестирование по темам, решение ситуационных задач	
3	Налоговый контроль	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК4.4 ПК 4.3 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4.	устный опрос, тестирование по темам, решение ситуационных задач	
4	Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение	ПК 3.1. ПК 4.1. ОК2. ОК 4. ОК 5.	устный опрос, тестирование по темам, решение ситуационных задач	
5	Виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов	ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 4.2. ОК 2. ОК 4. ОК 9	устный опрос, тестирование по темам, решение ситуационных задач	
6	Специальные налоговые режимы	ПК 1.1. ПК 1.2 ПК1.4. ПК 4.3 ПК 4.2. ОК 2. ОК 4. ОК 9	устный опрос, тестирование по темам, решение ситуационных задач	
7	Общая характеристика бухгалтерского учета	ПК 1.1 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4.	устный опрос, тестирование по темам, решение ситуационных задач	
8	Предмет и метод бухгалтерского учета	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4.	устный опрос, тестирование по темам, решение ситуационных задач	
9	Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись	ПК 1.1. ПК 1.2 ПК 4.2. ОК 2. ОК 4. ОК 9	устный опрос, тестирование по темам, решение ситуационных задач	
10	Принципы учета основных хозяйственных процессов	ПК 2.1 ПК 2.2 ОК 4.	устный опрос, тестирование по темам, решение ситуационных задач	
11	Документация, регистры, формы бухгалтерского учета.	ПК 3.1. ПК 4.1. ОК 2. ОК 4. ОК 5.	устный опрос, тестирование по темам, решение ситуационных задач	

7.2 Критерии оценки знаний

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее,

систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой; усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; понимающий взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для самовоспитания, идентификации, активного участия в профессиональном обучении; проявивший творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала; успешно выполняющий предусмотренные программой задания; усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; показавший систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и учебной практики.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и профессиональной деятельности; справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой; знакомый с основной литературой, рекомендованной программой; допустивший погрешности в ответе, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший существенные пробелы в знании основного учебно-программного материала; не справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой; слабо знакомый с основной литературой, рекомендованной программой; допустивший серьезные погрешности в ответах, нуждающийся в повторении основных разделов курса под руководством преподавателя.

Оценивание результатов экзамена: за каждый правильный ответ выставляется один балл. Оценка результатов экзамена производится в соответствии с универсальной шкалой:

Процент результативности (правильных ответов)	Кол-во баллов	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	24-22	5	отлично
80 ÷ 89	21-19	4	хорошо
70 ÷ 79	18-16	3	удовлетворительно
менее 70	0-15	2	не удовлетворительно

Оценивание ответа по экзаменационному билету.

Обучающийся выбирает случайным образом экзаменационный билет. Ответы оформляются на специальном листе со штампом образовательного учреждения.

Оценивание осуществляется по оценочной ведомости и путем сопоставлением с эталоном ответов.

Преподаватель оценивает правильность ответов и выполнения задания, отмечая в листе оценки признаки проявленных обучающимся знаний,

умений, компетенций при ответе на первые два теоретических вопроса. Правильность выполнения практического задания экзаменационного билета устанавливается путем сравнения с эталоном решения, с последующим переводом результата в балльную систему.

Критерии по уровням деятельности с учетом всех формируемых общих и профессиональных компетенций на процедуре экзамена.

Уровни деятельности	Критерии оценки	Оцениваемые компетенции
Эмоционально-психологические	Проявлять эмоциональную устойчивость при выполнении задания	ОК.1
	Показывать уверенность при работе с компьютером	
Регулятивные	Предъявление свидетельства освоения данной дисциплины (результаты текущего контроля)	ОК 2 ОК 3
	Соблюдение последовательности выполнения этапов практических заданий	
	Последовательно выполнять задание по предложенному алгоритму	
	Организовать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	
Аналитические	Анализировать поставленную задачу, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценивать и корректировать собственную деятельность, нести ответственность за результаты своей работы.	ОК 2 ОК 7
Социальные	Владеть методами работы с информационными источниками	ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9
	Владеть способами поиска дополнительной информации	
	Осуществлять выбор необходимой информации для решения поставленных задач	
Творческие	Выполнять ситуационные и практико-ориентированные задания	ОК 3
	Предлагать нестандартные решения поставленных задач	
Самосовершенствование	Проверять качество и делать анализ результатов своей работы	ОК 7 ОК 8
	Делать выводы в соответствии с поставленной задачей	

7.3 Оценочные средств для проведения текущей аттестации

Примерные тестовые задания:

Тест № 1.

Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета. История развития бухгалтерского учета. Понятие бухгалтерского учета.

Знание: понятие бухгалтерского учета, сущность и значение бухгалтерского учета, историю бухгалтерского учета.

1. Что отличает бухгалтерский учет от оперативного и статистического учета?

- а) Согласованность, прерывность, гласность;
- б) Независимость, выборочность, согласованность;
- в) Взаимосвязанность, непрерывность, сплошное отражение;
- г) Сплошное отражение, гласность, выборочность.

2. Какой учетный измеритель применяется в учете?

- а) Качественный;
- б) Количественный;
- в) Управленческий;
- г) Денежный.

3. С помощью какого измерителя можно определить количество затраченного труда, исчисленного на единицу времени?

- а) Трудовой;
- б) Денежный;
- в) Натуральный;
- г) Количественный.

4. Что является объектами бухгалтерского учета?

- а) Имущество организации;
- б) Обязательства организации;
- в) Хозяйственные операции;
- г) Пункты а, б, в.

5. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях?

- а) Бухгалтер;
- б) Менеджер;
- в) Главный бухгалтер;
- г) Руководитель.

6. Основным документом по бухгалтерскому учету в РФ является:

- а) ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- б) Положения;
- в) Методические рекомендации;
- г) Инструкции.

7. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета, принятая организацией – это:

- а) Положение;
- б) Учетная политика;
- в) Инструкция;
- г) Методические рекомендации.

8. Часть материально-производственных запасов, используемая в качестве средств труда в течение не более 12 месяцев – это:

- а) Основные средства;
- б) Материалы;

- в) Товары;
 - г) Нематериальные активы.
9. Часть имущества, используемая в качестве средств труда в течение периода более 12 месяцев – это:
- а) Основные средства;
 - б) Нематериальные активы;
 - в) Материалы;
 - г) Товары.
10. Хозяйственные средства по составу классифицируются на:
- а) Внеоборотные активы и оборотные активы;
 - б) Нематериальные активы и оборудование к установке;
 - в) Денежные средства и оборотные средства;
 - г) Пункты б, в.
11. Вид средств, которые участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на вновь созданный продукт:
- а) Основные средства;
 - б) Оборотные средства;
 - в) Денежные средства;
 - г) Пункты а, в.
12. Вид средств, не имеющий материально-вещественной формы, но способные приносить доход их владельцу:
- а) Основные средства;
 - б) Нематериальные активы;
 - в) Денежные средства;
 - г) Пункты а, в.
13. Хозяйственные средства по источникам образования и целевому назначению бывают:
- а) Долгосрочные и краткосрочные;
 - б) Собственные и заемные;
 - в) Оборотные и внеоборотные;
 - г) Пункты а, в.
14. Какой капитал образуется при формировании организации за счет вкладов учредителей
- а) Уставный;
 - б) Резервный;
 - в) Добавочный;
 - г) Пункты б, в.
15. Организация и лица, которым должна какая-либо организация, называются:
- а) Кредиторами;
 - б) Дебиторами;
 - в) Брокерами;
 - г) Пункты б и в.

Ключ для теста №1

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ответ	г	б	а	г	г	а	б	б	а	а	б	б	б	а	а

Тест № 2

Тема 2: Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности. Национальная система нормативного регулирования. Международные стандарты финансовой отчетности.

Умение: применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.

Знание: нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; национальную систему нормативного регулирования; международные стандарты финансовой отчетности.

1. Сопоставьте уровни и документы в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.

	Уровни		Документы
а	1-й – законодательный	1	ПБУ, План счетов бухгалтерского учета
б	2-й – нормативный	2	Унифицированные документы предприятия
в	3-й – методический	3	Законы, Указы Президента, Постановления Правительства
г	4-й – учетный	4	Методические указания

2. Какие органы оказывают доминирующее влияние на регулирование учета в РФ?

- а) Органы законодательной и исполнительной власти;
- б) Институт профессиональных бухгалтеров;
- в) Международные профессиональные бухгалтерские организации.

3. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организаций ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

Данное пояснение характеризует следующий принцип бухгалтерского учета:

- а) Двойственность;
- б) Полнота и объективность;
- в) Непрерывность деятельности;
- г) Осмотрительность экономического субъекта;
- д) Наличие денежного измерения.

4. Организацией составляется учетная политика, в которой рассматриваются выбранные методики ведения учета, и они не изменяются в течение как минимум одного учетного года за исключением применения изменений в нормативном законодательстве.

Данное пояснение характеризует следующий принцип бухгалтерского учета:

- а) Непрерывность деятельности;
- б) Двойственность;
- в) текущих издержек на производство и вложения во необоротные активы;
- г) Полнота и объективность;
- д) Последовательность применения выбранных приоритетов.

5. Правила, установление требования признания оценки финансовой хозяйственной операции для составления финансовой отчетности во всем мире – это:
- а) Стандарты GAAP;
 - б) РСБУ;
 - в) МСФО.
6. Сколько членов включает в себя консультативный совет по стандартам:
- а) 25;
 - б) 30;
 - в) 45.
7. Согласны ли вы, что МСФО не устанавливает зависимость объема раскрываемой информации от особенностей деятельности отчитывающейся организации?
- а) да;
 - б) нет.
8. Что является промежуточным периодом в промежуточной отчетности:
- а) Календарный год;
 - б) Квартал;
 - в) финансовый период который короче, чем полный финансовый год.
9. Что не включается в сжатую промежуточную отчетность.
- а) Бухгалтерский баланс;
 - б) Отчет о численности и заработной плате работников организации;
 - в) Отчет о движении капитала.
10. Международные стандарты финансовой отчетности:
- а) не являются обязательными для всех стран мира;
 - б) являются обязательными для всех стран мира.
11. Реформа национальной учетной системы в России будет проводиться по пути:
- а) стандартизации с МСФО;
 - б) гармонизации с МСФО;
 - в) гармонизации с US GAAP.
12. В интерпретациях к МСФО рассматриваются:
- а) отдельные вопросы, которые не отражены в стандартах или имеют неоднозначное толкование;
 - б) принципы учета;
 - в) проекты новых стандартов.
13. Отчетный период по представлению обязательной финансовой отчетности составляет:
- а) за каждый месяц календарного года;
 - б) квартал, полугодие, 9 месяцев календарного года;
 - в) за один год или за период 52 недели.
14. Первая финансовая отчетность по МСФО – это:
- а) первая годовая финансовая отчетность, подготовленная в соответствии с МСФО;

б) первая промежуточная отчетность, подготовленная в соответствии с МСФО;

в) варианты «а» и «б».

15. События после отчетной даты могут быть:

а) благоприятными для финансовой деятельности организации;

б) неблагоприятными для финансовой деятельности организации;

в) варианты «а» и «б».

Ключ для теста №2

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ответ	а) 3; б) 1; в) 4; г) 2	а	д	д	в	в	а	б	б	а	б	а	в	а	в

Тест № 3

Тема 3. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.

Умение: соблюдать требования к бухгалтерскому учету; следовать методам и принципам бухгалтерского учета.

Знание: основные требования к ведению бухгалтерского учета; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.

1. Счет, предназначенный для учета хозяйственных средств:

а) Активный;

б) Пассивный;

в) Активно-пассивный.

2. Сальдо – это:

а) Дебет счета;

б) Остаток счета;

в) Кредит счета.

3. Счет, в котором сальдо может быть и дебетовое и кредитовое:

а) Активный;

б) Активно-пассивный;

в) Пассивный.

4. Двойная запись хозяйственных операций позволяет:

а) Отражать каждую хозяйственную операцию на дебете и кредите разных счетов одновременно на одну и ту же сумму;

б) Фиксировать получение бухгалтерской документации;

в) Уничтожать ошибки, ненужные данные.

5. Запись на счетах бухгалтерского учета производится на основании:

а) Документов;

б) Устного распоряжения;

в) Приказов вышестоящей организации.

6. Простые бухгалтерские проводки – это:

а) Корреспонденция двух счетов;

б) Корреспонденция одного счета с несколькими счетами;

в) Варианты а и б.

7. План счетов бухгалтерского учета включает в себя:
- а) Балансовые счета;
 - б) Балансовые и забалансовые счета;
 - в) Забалансовые счета.
8. Балансовые счета сгруппированы в плане счетов бухгалтерского учета:
- а) VII разделов;
 - б) VIII разделов;
 - в) IX разделов.
9. Способ экономической группировки имущества хозяйства по составу, размещению и источникам его формирования на определенную дату в денежной оценке – это:
- а) Бухгалтерская проводка;
 - б) Бухгалтерский баланс;
 - в) Бухгалтерский счет.
10. Итог актива баланса должен:
- а) Быть меньше итога пассива баланса;
 - б) Быть больше итога пассива баланса;
 - в) Равняться итогу пассива баланса.
11. Наличие и движение имущества, источники его формирования и использования являются:
- а) предметом бухгалтерского учета;
 - б) методом бухгалтерского учета;
 - в) хозяйственной операции.
12. Единая система информации о финансовом положении хозяйствующего субъекта на определенный период:
- а) система счетов;
 - б) двойная запись;
 - в) бухгалтерская отчетность.
13. Хозяйственные средства по составу классифицируются на:
- а) внеоборотные активы и оборотные средства;
 - б) нематериальные активы и оборудование к установке;
 - в) денежные средства и оборотные средства.
14. Совокупность процессов, с помощью которых познается предмет бухгалтерского учета:
- а) объекты бухгалтерского учета;
 - б) метод бухгалтерского учета;
 - в) предмет бухгалтерского учета.
15. К какому элементу метода относится данное определение: это способ экономической группировки и отражения в обобщенном стоимостном выражении имущества организации на определенную дату по его составу и размещению (актив), и по источникам образования и целевому назначению (пассив):
- а) Бухгалтерская отчетность;
 - б) Инвентаризация;
 - в) Бухгалтерский баланс;

г) Документация.

Ключ для теста №3

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ответ	а	б	б	а	а	а	б	б	б	в	а	в	а	б	в

Тест № 4.

Тема 4. Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись.

Умение: использовать формы и счета бухгалтерского учета;отражать в балансе имущество и источники его образования.

Знание: план счетов бухгалтерского учета;балансовый метод отражения информации.

1. Счет, предназначенный для учета хозяйственных средств:

- а) Активный;
- б) Пассивный;
- в) Активно-пассивный.

2. Сальдо – это:

- а) Дебет счета;
- б) Оборот счета;
- в) Остаток счета.

3. Счет, в котором сальдо может быть и дебетовое и кредитовое:

- а) Активный;
- б) Пассивный;
- в) Активно-пассивный.

4. Счета, предназначенные для учета источников хозяйственных средств и процессов:

- а) Активно-пассивные;
- б) Пассивные;
- в) Активные.

5. Двойная запись хозяйственных операций позволяет:

- а) Отражать каждую хозяйственную операцию на дебете и кредите разных счетов одновременно на одну и ту же сумму;
- б) Фиксировать получение бухгалтерской документации;
- в) Уничтожать ошибки, ненужные данные.

6. Запись на бухгалтерских счетах производится на основании:

- а) Документов;
- б) Устного разъяснения;
- в) Приказов вышестоящей организации.

7. Простые бухгалтерские проводки:

- а) Это корреспонденции двух счетов;
- б) Это корреспонденция одного счета с несколькими;
- в) А+В.

8) Регистрация бывает:

- а) Хронологической;

- б) Контрировочной;
в) Дебетовой.
9. Бухгалтерские счета сгруппированы по экономическому содержанию:
а) В восемь разделов;
б) В десять разделов;
в) В девять разделов.
10. Колонку «приход» в бухгалтерском счете называют:
а) Кредит;
б) Дебет;
в) Сальдо.
11. Суть двойной записи:
а) Применяются денежные и натуральные измерители;
б) Позволяет выявить сумму капитала и прибыли;
в) Каждый факт хозяйственной деятельности отражается дважды по дебету одного счета и кредиту другого;
г) Запись хозяйственной операции производится двумя работниками.
12. Выбрать вариант, где все счета активные:
а) Основные средства, амортизация ОС, амортизация НМА, основное производство;
б) Амортизация ОС, материалы, основное производство, готовая продукция;
в) Материалы, основное производство, готовая продукция, касса;
г) Основное производство, готовая продукция, касса, расчеты с поставщиками.
13. Бухгалтерский баланс содержит информацию о финансовом положении организации по состоянию:
а) на конец отчетного года;
б) за весь период деятельности;
в) на отчетную дату.
14. В составе какой группы статей бухгалтерского баланса отражается задолженность бюджета перед организацией по налогу на добавленную стоимость?
а) «Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты)»;
б) «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»;
в) «Прочие оборотные активы».
15. Составлению годового бухгалтерского баланса должна предшествовать:
а) выверка расчетов с поставщиками и подрядчиками;
б) инвентаризация имущества и обязательств, включая резервы;
в) выверка расчетов с покупателями и заказчиками;
г) инвентаризация имущества организации в натуре.

Ключ для теста №4

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ответ	а	в	в	б	а	а	а	а	а	б	в	в	в	а	б

Тест № 5.

Тема 5. Принципы учета основных хозяйственных процессов.

Умение: отражать в учете хозяйственные процессы.

Знание: принципы учета основных хозяйственных процессов.

1. Инвентаризация на предприятии проводится:
 - а) материально ответственными лицами;
 - б) работниками бухгалтерии;
 - в) специальной комиссией, назначенной руководителем предприятия;
 - г) работниками планового отдела и другими специалистами предприятия.
2. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно:
 - а) При передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
 - б) При составлении годовой бухгалтерской отчетности;
 - в) При смене материально-ответственного лица;
 - г) Любой из вариантов верен.
3. Куда относится недостача материальных ценностей в пределах норм естественной убыли:
 - а) На счет виновных лиц (платят);
 - б) На издержки производства (списывают);
 - в) На финансовый результат (изменяется остаток в отчетности);
 - г) Любой из вариантов верен.
4. Излишки материальных ценностей зачисляются:
 - а) На счет виновных лиц;
 - б) На издержки производства;
 - в) На финансовый результат;
 - г) Любой из вариантов верен.
5. Куда относится недостача материальных ценностей сверх пределов норм естественной убыли:
 - а) На счет виновных лиц;
 - б) На издержки производства;
 - в) На финансовый результат;
 - г) Любой из вариантов верен.
6. В каком месяце должны быть отражены результаты инвентаризации:
 - а) В месяце, следующем за отчетным;
 - б) В годовом отчете;
 - в) В том месяце, в котором закончена инвентаризация;
 - г) В любом месяце года.
7. Результаты считаются действительными только тогда, когда инвентаризация товарно-материальных ценностей проводилась комиссией в полном составе:
 - а) Да, обязательно;
 - б) Главное, чтобы половина членов комиссия присутствовало;
 - в) Отсутствие 1 человека из комиссии допускается;
 - г) Нет верного ответа.

8. В каких случаях за недостачу товарно-материальных ценностей сверх норм естественной убыли не отвечает материально-ответственное лицо:

- а) В любом случае;
- б) Если его вина доказана;
- в) Если установлены виновные лица;
- г) Нет верного ответа.

9. При выявлении фактов порчи имущества, хищений или злоупотреблений проводится:

- а) Плановая инвентаризация;
- б) Внеплановая инвентаризация;
- в) Выборочная инвентаризация;
- г) Все варианты верны.

10. Инвентаризация – это:

- а) Проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта;
- б) Система контрольных действий по проверке законности и обоснованности хозяйственных операций организации, правильности их отражения в бухгалтерском учёте и отчётности;
- в) Функция системы управления предприятием торговли;
- г) Все варианты верны.

Ключ для теста №5

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ответ	в	г	б	в	а	в	а	в	б	а

Тест № 6.

Тема 6. Документация, регистры, формы бухгалтерского учета.

Умение: использовать формы и счета бухгалтерского учета.

Знание: формы бухгалтерского учета.

1. Бухгалтерский документ – это любой материальный носитель информации об:

- а) Имуществе организации;
- б) Объектах бухгалтерского учета;
- в) Первичных документах.

2. Показатель документа в бухгалтерском учете называется:

- а) Регистром;
- б) Реквизитом;
- в) Реестром.

3. Первичные документы группируются по признаку:

- а) Структура;
- б) Оправдательные;
- в) Внутренние;
- г) назначения.

4. По времени составления документы подразделяются на:
- а) Разовые;
 - б) Накопительные;
 - в) Сводные и первичные.
5. Учетные регистры в бухгалтерском учете используются для:
- а) Упрощения бухгалтерского учета;
 - б) Группировки данных в необходимых разрезах;
 - в) Подготовки данных для обработки на машинах;
 - г) Упрощения активов бухгалтерского учета.
6. Промежуточное положение между первичными документами и учетными регистрами занимают ведомости:
- а) Оборотные;
 - б) Накопительные;
 - в) Шахматные;
 - г) Сальдовые.
7. Форма бухгалтерского учета – это:
- а) Совокупность бухгалтерских проводок;
 - б) Технологический процесс обработки информации;
 - в) Система структурных элементов, их связь с первичными документами;
 - г) Способы предоставления результатной учетной информации.
8. Внутренние пользователи бухгалтерской информации – это:
- а) Инвесторы;
 - б) Государственные органы;
 - в) Менеджеры;
 - г) поставщики.
9. Учетные регистры – это:
- а) Первичные документы;
 - б) Таблицы специальной формы;
 - в) Бухгалтерские книги;
 - г) Распоряжения и приказы по бухгалтерскому учету.
10. Основанием для записи в учетные регистры служит:
- а) отчетность материально ответственных лиц;
 - б) первичный документ;
 - в) свершившийся факт хозяйственной жизни;
 - г) распоряжение директора.

Ключ для теста №6

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ответ	б	А	г	в	б	а	в	в	б	б

Тест № 7

1. Имеется ли различие между налогом и сбором согласно НК РФ?
- А. различие в том, что налог представляет собой обязательный, безвозмездный платеж, а сбор – обязательный взнос, взимаемый за

совершение юридически значимых действий в отношении плательщиков сборов

В. налог и сбор – идентичные понятия

С. различие в том, что поступившие в бюджет налоги могут быть использованы на любые государственные (муниципальные) нужды, а сборы могут использоваться на строго определенные цели

Ответ - А

2. Кем является покупатель товара, то есть конечный потребитель, на которого переложен налог?

А. источником налога

В. носителем налога

С. субъектом налога

Д. налоговым окладом

Е. объектом налога

Ответ - В

3. Какие функции выполняют налоги?

А. фискальная и политическая

В. фискальная и социальная

С. экономическая и политическая

Д. фискальная и экономическая

Ответ - D

4. Какой из перечисленных налогов полностью поступает в федеральный бюджет?

А. акцизы

В. налог на имущество организаций

С. НДС

Д. налог на прибыль организаций

Ответ - С

5. Укажите виды ставок налогов (дать более полный ответ):

А. твердые, пропорциональные и прогрессивные

В. твердые, адвалорные и комбинированные

С. пропорциональные, прогрессивные и регрессивные;

Ответ - В

6. Какие налоги называют прямыми?

- A. налоги, взимаемые при совершении определенных действий
- B. налоги на потребление
- C. налоги на доходы и имущество
- D. налоги на отдельные товары и услуги
- E. налоги, по которым плательщику точно известна налоговая база

Ответ - С

7. Какие налоги называют косвенными?

- A. налоги, уменьшающие величину прибыли, остающейся в распоряжении предприятия.
- B. товаров или тариф за услугу
- C. налоги на доходы и имущество
- D. налоги на товары и услуги, включаемые в качестве самостоятельного элемента в цену
- E. налоги на переход собственности от одного лица к другому

Ответ - D

8. Назовите принципы налогообложения

- A. политические, экономические и юридические
- B. политические, юридические и организационные
- C. экономические, юридические и организационные

Ответ - С

9. Когда прекращается обязанность по уплате налога?

- A. при получении инвестиционного налогового кредита
- B. при получении отсрочки, рассрочки по уплате платежа
- C. +при уплате налога
- D. при банкротстве предприятия

Ответ - С

10. Кто принимает решение о взыскании налога, сбора, а также пени за счет денежных средств, находящихся на счетах налогоплательщика в банках, в случае неуплаты или неполной уплаты налога в установленный срок?

- A. финансовые органы
- B. +налоговые органы
- C. судебные органы
- D. правительство или администрация соответствующего уровня

Ответ - B

11. В каких случаях приостанавливаются операции по счетам налогоплательщиков в банке?

- A. в случае отказа налогоплательщика представить налоговую декларацию
- B. при неуплате пени
- C. в случае отказа допустить налоговый орган к проведению инвентаризации имущества налогоплательщика
- D. при неуплате налогов в установленный срок

Ответ - D

12. В течение скольких лет налогоплательщики обязаны обеспечивать сохранность документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов?

- A. пяти лет
- B. четырех лет
- C. трех лет

Ответ - B

13. В какой срок банк обязан сообщить в налоговый орган об открытии или закрытии счета налогоплательщику?

- A. 10 дней
- B. 5 дней
- C. 15 дней
- D. 30 дней

Ответ - B

14. Дайте определение налоговой системы

- A. налоги и налоговые органы образуют в совокупности налоговую систему

- В. налоговую систему РФ образуют Министерство РФ по налогам и сборам и его территориальные подразделения
- С. совокупность налогов, действующих на территории страны, правовых форм, методов и принципов их взимания образуют налоговую систему

Ответ - С

15. Укажите, какой из перечисленных способов не применяется для обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов

- А. пеня
- В. приостановление операций по счетам налогоплательщика
- С. поручительство
- Д. арест имущества
- Е. залог имущества
- Ф. гарантия

Ответ - F

Примерные вопросы для устного опроса (контрольных работ):

По теме 1: Сущность и значение бухгалтерского учета. История развития бухгалтерского учета. Понятие бухгалтерского учета (ПК 1.1, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4).

1. Что следует понимать под учетом?
2. Дайте определение хозяйственного учета.
3. Какие условия необходимы для реализации контрольной функции хозяйственного учета?
4. Для чего используется оперативный учет?
5. Какие отличительные признаки присущи оперативному учету?
6. Где применяется статистический учет?
7. Какие методы используются в статистическом учете?
8. Дайте определение бухгалтерского учета.
9. В чем выражается единая система хозяйственного учета в Российской Федерации?
10. Для чего служат натуральные измерители?
11. Где находят применение трудовые измерители?
12. Как отражаются хозяйственные явления с помощью денежного измерителя?
13. Какую информацию предоставляет бухгалтерский учет?
14. Назовите основные задачи бухгалтерского учета.

По теме 2: Нормативные основы бухгалтерского учета. Национальная система нормативного регулирования. Международные стандарты финансовой отчетности.

1. Назовите основные нормативные документы, регламентирующие порядок организации ведения бухгалтерского учета.
2. К какому уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета относятся законы, указы, постановления Правительства РФ?
3. К какому уровню системы нормативно-правовых актов относятся изданные Положения по бухгалтерскому учету?
4. Почему рабочие документы организации, предназначенные для внутреннего пользования, носят обязательный характер для данной организации?
5. Когда вступил в силу Федеральный закон о бухгалтерском учете?
6. Способствовало ли принятие Закона о бухгалтерском учете приближению к международным стандартам бухгалтерского учета?
7. Дайте характеристику структуры Федерального закона о бухгалтерском учете.
8. Зачем российским предприятиям в России использовать МСФО?
9. Какие основные виды учета применяются для составления отчетности и какой вид учета регулируют МСФО?
10. Назовите основные цели Правления Совета по международным стандартам финансовой отчетности.
11. С какими изменениями в мировой экономике связано появление идеи разработки международных стандартов финансовой отчетности?

По теме 3: Классификация имущества предприятия.

1. Что такое имущество предприятия?
2. В чём заключается право собственности на имущество?
3. Назовите состав имущества предприятия.
4. В чём заключаются особенности отдельных видов имущества: основных средств, нематериальных активов, оборотных средств, резервов и др.?
5. Укажите состав нематериальных активов.
6. Каковы источники формирования имущества предприятия?
7. Как классифицируются средства предприятия?
8. Как классифицируются источники средств предприятия?

По теме 4: Предмет, метод бухгалтерского учета.

1. Что является предметом бухгалтерского учета?
2. Понятие метода в науке и практике хозяйственной жизни?
3. Назовите основные объекты предмета бухгалтерского учета.
4. Метод бухгалтерского учета, его определение и основные элементы (принципы)?
5. Понятие методики бухгалтерского учета и ее основные стадии, и приемы (способы или частные методы)?
6. Документация и инвентаризация как приемы регистрации фактов хозяйственной деятельности?
7. В чем сущность метода бухгалтерского учета и каковы его элементы?
8. Назовите состав элементов метода бухгалтерского учета.

По теме 5: Основные требования к ведению бухгалтерского учета.

1. Какой может быть бухгалтерская отчетность в зависимости от назначения?

2. Кто разрабатывает и рекомендует формы бухгалтерской отчетности.
3. Какое требование предъявляется к отчетности?
4. Что служит основанием для подразделения пользователей информации на заинтересованных и не заинтересованных в формировании данных бухгалтерского учета и отчетности?
5. Каким обстоятельством вызвано подразделение пользователей информации на внешних и внутренних?
6. В какие сроки должен быть сдан годовой бухгалтерский отчет?
7. Какие данные бухгалтерского учета используются при составлении бухгалтерской отчетности?
8. Какое обстоятельство диктует необходимость нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности?
9. Какие нормативные документы регулируют ведение бухгалтерского учета и отчетности?
10. Каким нормативным документом устанавливается базовая система показателей, подлежащих раскрытию в бухгалтерской отчетности?
11. За какой отчетный период бухгалтерская отчетность представляется органам государственного управления?
12. Каким нормативным документом определяются способы ведения бухгалтерского учета, на основе которых формируются показатели бухгалтерской отчетности организации?
13. Должны ли подтверждаться статьи бухгалтерской отчетности, составляемой за отчетный год, результатами инвентаризации активов и обязательств?
14. Вносятся ли исправления в бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность за прошлый отчетный год в случаях выявления в текущем отчетном периоде ошибок, совершенных в прошлом году?

По теме 6: Бухгалтерский баланс и его виды.

1. Какие виды бухгалтерских балансов применяются в бухгалтерском учете?
2. Дайте понятие статьи баланса.
3. Какие разделы представлены в активе баланса?
4. Какие разделы представлены в пассиве баланса?
5. Какая связь между счетом и статьей баланса?
6. Чем обусловлено равенство итогов актива и пассива?
7. Дайте определение бухгалтерского баланса?
8. Какие существуют балансы по формам собственности?
9. Сколько типов изменений существует в балансе?
10. Что такое валюта баланса?
11. Что такое структура баланса?
12. Что понимается под активом и пассивом баланса?

По теме 7: Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций.

1. Что такое бухгалтерский баланс?
2. Что представляет собой строение, содержание и структура баланса?
3. Какие виды изменений происходят в балансе под влиянием хозяйственных операций?

4. Каковы роль и значение баланса в хозяйственно-финансовой деятельности организаций?
5. Охарактеризуйте структуру актива баланса.
6. Охарактеризуйте структуру пассива баланса.
7. Что понимается под валютой баланса?
8. Чем обусловлено равенство актива и пассива баланса?
9. Балансы - нетто и балансы - брутто?
10. Что представляет собой техника составления бухгалтерского баланса?
11. Сколько разделов и каких находятся в активе баланса?
12. Сколько разделов и каких находятся в пассиве баланса?
13. Как группируются балансы по времени составления?
14. Как группируются балансы по источникам составления?
15. Как изменяется бухгалтерский баланс под влиянием третьего типа хозяйственных операций?

По теме 8: Бухгалтерские счета и двойная запись.

1. Дайте определение и укажите назначение счетов бухгалтерского учета.
2. Укажите основные параметры счета и дайте им определение.
3. В чем заключается взаимосвязь между счетами и балансом?
4. Что такое бухгалтерская проводка. Укажите их виды.
5. Как построены счета бухгалтерского учета по отношению к балансу?
6. Что такое двойная запись операций на счетах?
7. В чем сущность и значение двойной записи в текущем бухгалтерском учете?
8. Что представляет собой обобщение данных текущего бухгалтерского учета?
9. Укажите назначение синтетического и аналитического учетов.
10. Назовите, какие счета бухгалтерского учета относятся к активным, пассивным и активно-пассивным?
11. Как определяются остатки на конец месяца в активных и пассивных счетах?
12. Оборотный баланс: особенности его строения,
13. Особенности строения оборотных ведомостей аналитического учета.
14. Как проверить соответствие данных синтетического и аналитического учетов?
15. Какие измерители применяются для счетов синтетического и аналитического учетов
16. Чем обусловлено равенство трех пар равных итогов оборотного баланса?
17. Что называется «дебетом», «кредитом» и «сальдо»?
18. Как производятся записи на активных счетах?
19. Для чего предназначены забалансовые счета?
20. Какие бухгалтерские проводки называются простыми?
21. Назовите главную особенность правильно составленной оборотной ведомости по счетам синтетического учета?

По теме 9: Учет процесса снабжения.

1. Изложите содержание процесса снабжения.

2. Что является основными задачами процесса снабжения?
3. Назовите счета, необходимые для учета процесса снабжения. Дайте характеристику.
4. В какой оценке поступают производственные запасы, и от чего она зависит?
5. В какой оценке учитываются материалы в текущем учете, и какой оценке показываются в балансе?
6. Как определяется фактическая себестоимость приобретенных материалов?
7. Что входит в состав транспортно-заготовительных расходов?
8. Каков порядок учета транспортно-заготовительных расходов и включения их в себестоимость готовой продукции?
9. Из чего складывается фактическая себестоимость предметов труда?

По теме 10: Учет процесса производства.

1. Раскройте содержание учета процесса производства.
2. Как классифицируются производственные затраты?
3. Что такое себестоимость?
4. Какие затраты относятся к прямым расходам и на каких счетах их учитывают?
5. Какие затраты относятся к косвенным расходам и на каких счетах их учитывают?
6. Какие счета используются для учета процесса производства?
7. Что показывает остаток по счету 20 «Основное производство»?
8. Каков порядок учета общепроизводственных и общехозяйственных расходов?
9. Каковы методы распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов?
10. В какой оценке учитывается в текущем учете и показывается в балансе готовая продукция?
11. Как определить производственную фактическую себестоимость готовой продукции, выпущенной из производства?

По теме 11: Учет процесса продажи (реализации)

1. Как отражается в учете отгрузка готовой продукции?
2. Что представляют собой расходы на продажу?
3. Как определить полную фактическую себестоимость реализованной продукции?
4. На каком счете определяется результат от продажи продукции?
5. Как определить финансовый результат от продажи продукции?
6. Раскройте содержание процесса реализации
7. Как определяется финансовый результат от реализации продукции?
8. Какие счета относятся к финансово-результатным?

По теме 12: Документация, как элемент метода бухгалтерского учета.

1. Что представляет собой первичный документ?
2. Что такое реквизит?
3. Какие реквизиты являются обязательными для любого документа?
4. Какие требования предъявляются к оформлению документов?

5. Что такое унификация документов?
6. Что такое стандартизация документов?
7. Как производится исправление ошибочных записей в первичных учетных документах?
8. Как осуществляется бухгалтерская обработка документов?
9. Что представляет собой проверка документов по существу?
10. Для чего производится проверка по форме и арифметическая проверка первичных учетных документов?
11. Как классифицируются документы?
12. На какие виды подразделяются документы по назначению?
13. В каких случаях составляются документы бухгалтерского оформления?
14. В чем состоит отличие внутренних документов от внешних?
15. Что такое документооборот и каково его назначение?
16. Кто является ответственным за организацию документооборота?
17. Каков порядок и сроки хранения бухгалтерских документов?
18. Кто имеет право изымать документы из архива?

По теме 13: Учетные регистры, их сущность и значение.

1. Что такое учетные регистры?
2. Какие формы учетных регистров существуют?
3. По каким признакам классифицируют учетные регистры?
4. Каков порядок записей в учетных регистрах?
5. Какие требования предъявляются к записям в учетные регистры?
6. Какие существуют способы исправления ошибок в учетных регистрах?
7. Для чего служат учетные регистры?
8. Приведите группировку регистров бухгалтерского учета.
9. Для чего предназначены регистры хронологического учета?
10. Для чего предназначены регистры систематического учета?

По теме 14: Формы бухгалтерского учета.

1. Что понимается под формой бухгалтерского учета?
2. По каким признакам отличают одну форму бухгалтерского учета от другой?
3. Какова характерная особенность мемориально-ордерной формы бухгалтерского учета?
4. Раскройте содержание мемориально-ордерной формы учета.
5. Каковы особенности журнально-ордерной формы бухгалтерского учета?
6. Раскройте содержание журнально-ордерной формы учета.
7. Чем обусловлено применение упрощенной формы бухгалтерского учета, и какие ее характерные особенности?
8. В чем актуальность применения автоматизированной формы учета?
9. Где применяется упрощенная форма учета?
10. Что дает компьютеризированная форма учета?

По теме 15: Бухгалтерская отчетность.

1. Каково понятие «бухгалтерская отчетность»?
2. Из каких форм состоит годовая бухгалтерская отчетность?

3. Какие требования предъявляются к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности?
4. Каков порядок представления бухгалтерской отчетности?
5. В какие сроки представляется бухгалтерская отчетность?
6. Каково понятие «публичность» бухгалтерской отчетности?

Примерные вопросы для контроля самостоятельной работы:

Задача 1. Что понимается под организацией бухгалтерского учета?

Организация работы аппарата бухгалтерии.

Регламентация прав и обязанностей главного бухгалтера.

Выбор учетной политики.

Под организацией БУ понимают систему условий и элементов построения учетного процесса

с целью получения достоверной и своевременной информации о хоз. деятельности предприятия

и осуществления контроля за рациональным использованием производственных ресурсов и готовой продукции.

Основными слагаемыми системы организации БУ являются:

- первичный учет и документооборот; инвентаризация;
- план счетов БУ; формы БУ;
- организация учетно-вычислительных работ;
- объем и содержание отчетности.

Общие принципы построения БУ на предприятии:

1) госрегулирование БУ (Минфином РФ и др. ведомствами).

Государство определяет:

- общие принципы организации и ведения БУ,
- состав, содержание, сроки и адреса представления бух.отчетности,
- права, обязанности и ответствен.хозяйственных субъектов, обязанных вести БУ.

2) сочетание госрегулирования БУ с предоставлением широких прав предприятию в организации и ведении БУ, его рационализации и совершенствовании;

3) постоянное повышение роли БУ в обеспечении информацией внутренних и внешних пользователей;

4) обеспечение аналитичности данных БУ, позволяющей выявить влияние различных факторов на экономические показатели и резервы повышения эффективности производства;

5) постоянное совершенствование учетного процесса, методологии и техники БУ, НОТ бухгалтерских работников.

Задача 2. Структура аппарата бухгалтерии.

Бухгалтерия – самостоятельная структурная единица организации и не может входить в состав какого-либо другого ее подразделения. Структура аппарата бухгалтерии зависит от содержания и объема учетной работы.

На крупных предприятиях бухгалтерия подразделяется на ряд отделов, подчиняющихся главному бухгалтеру:

- 1) расчетный отдел;
- 2) материальный отдел;
- 3) производственно-калькуляционный отдел;
- 4) отдел по учету сбытовых операций;
- 5) отдел расчетных и валютных операций;
- 6) общий отдел.

Задача 3. Методические аспекты учетной политики.

- 1) Порядок начисления амортизации по ОС и НМА.
- 2) Порядок отражения на счетах операций приобретения МЦ.
- 3) Метод оценки МПЗ и расчета их фактической с/с.
- 4) Варианты учета затрат на производство продукции.
- 5) Способы распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
- 6) Перечень резервов предстоящих расходов.
- 7) Порядок учета и финансирования ремонта ОС.
- 8) Сроки погашения расходов будущих периодов.
- 9) Варианты учета выпуска продукции.
- 10) Порядок создания резерва по сомнительным долгам.
- 11) Варианты определения выручки от реализации продукции.
- 12) Сроки списания доходов будущих периодов.
- 13) Варианты распределения и использования чистой прибыли.
- 14) Порядок начисления и выплаты дивидендов.
- 15) Порядок оценки кредиторской задолженности.
- 16) Учет резервного фонда.
- 17) Метод распределения расходов на продажу.

Задача 4. Организационные аспекты учетной политики.

- 1) Выбор формы БУ.
- 2) Организация работы в бухгалтерии.
- 3) Организация внутрипроизводственного учета, отчетности и контроля.
- 4) Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.
- 5) План счетов БУ.
- 6) Технология обработки учетной информации.
- 7) Объем, сроки и адреса представления отчетности.

Задача 5. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?

К бухгалтерской информации предъявляются такие требования, как:

- 1) объективность (отражение учетной информации без ее искажения в интересах определенных пользователей);
- 2) достоверность (каждый факт хозяйственной деятельности д.б. документально оформлен);
- 3) своевременность (формирование учетной информации по мере совершения хоз. операций);
- 4) оперативность (своевременное представление учетных данных для управления производством);
- 5) полнота (сбор и представление всей учетной информации, необходимой для управления).

- б) экономичность (стоимость получения учетной информации всегда д.б. ниже стоимости результатов от использования данной информации);
- 7) ясность и доступность (возможность прямого использования учетной информации для целей управления);
- 8) значимость (возможность оказывать влияние на принятие управленческого решения).

Задача 6. Основные задачи бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет – связующее звено между хозяйственной деятельностью и людьми, принимающими решения (одна из функций управления).

На этапе перехода к рыночным отношениям перед бух.учетом ставятся следующие задачи:

- 1) Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям.
- 2) Обеспечение пользователей информацией для контроля за:
 - соблюдением законодательства,
 - целесообразностью осуществления хоз. операций,
 - наличием и движением имущества и обязательств,
 - использованием материальных, трудовых и фин. ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами.
- 3) Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности.
- 4) Выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения финансовой устойчивости организации.

Все эти задачи учета сформулированы в Законе РФ «О бухгалтерском учете».

Задачи 7. Какие хозяйственные операции учитываются по счету «50»?

Для поступления, хранения и выдачи денежных средств наличными организация создает специальный участок бухгалтерии – кассу.

Основными задачами ведения бухгалтерского учета кассовых операций предприятий являются:

- 1) обеспечение сохранности денежных средств (материальная ответственность, условия хранения, проведение ревизий);
- 2) своевременное и точное оформление первичных документов и регистрация их в журнале.

Примерный перечень совершаемых кассовых операций:

- 1. Поступило с расчетного счета:
 - на выдачу зарплаты, премий;
 - на выплату депонированной зарплаты;
 - на выплату средств социального характера;
 - на командировочные и ПХН;
 - на прочие выплаты.
- 2. Возврат в кассу подотчетных сумм;
- 3. Прочие поступления в результате реализации услуг, материальных ценностей, готовой продукции и пр.
- 4. Внесено на расчетный счет:
 - депонированная зарплата;

- сверхлимитный остаток кассовой наличности.

5. Выдано подотчет;

6. Выдана зарплата и прочие платежи;

7. Прочие выплаты и перечисления.

Кассовая книга – это регистр аналитического учета. Организация может иметь только одну кассовую книгу.

Задачи 8. Назовите основные разделы плана счетов.

Основные разделы нового Плана счетов:

I. Внеоборотные активы (счета 01-09).

II. Производственные запасы (счета 10-19).

III. Затраты на производство (счета 20-39).

IV. Готовая продукция и товары (счета 40-49).

V. Денежные средства (счета 50-59).

VI. Расчёты (счета 60-79).

VII. Капитал (счета 80-89).

VIII. Финансовые результаты (счета 90-99).

По I-VI разделам составляется А баланса, по VII-VIII разделам – П баланса

Задача 9. Как переоценка основных средств изменяет валюту баланса?

Согласно ПБУ 6/01 существует право производить переоценку не чаще 1 раза в год путем индексации (по коэф. Роскомстата) проводится предприятием, или прямого пересчета по документально подтвержденным рыночным ценам (проводится специализированными предприятиями – оценщиками) с отнесением возникающих разниц на добавочный капитал организации.

Ранее это было исключительной прерогативой правительства РФ.

Результаты переоценки ОС (на 1-е число отчетного года) подлежат обособленному отражению в БУ и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

- Д 01 К 83 (дооценка стоимости объекта ОС);

- Д 83 К 02 (соразмерное увеличение суммы начисленной амортизации).

Таким образом, сумма дооценки объекта ОС в результате переоценки зачисляется в добавочный капитал (сч. 83).

Сумма дооценки объекта ОС, равная сумме его уценки, проведенной в предыдущие отчетные периоды, относится на счет прибылей и убытков отчетного периода в качестве дохода (через сч. 91):

- Д 01 К 91 (дооценка ОС); Д 91 К 02 (увеличение амортизации).

Сумма уценки объекта ОС в результате его переоценки относится на счет учета нераспределенной прибыли (непокрытый убыток) и д.б. раскрыта в бух. отчетности.

- Д 84 К 01 (уценка ОС); Д 02 К 84 (уменьшение амортизации).

После вступления в силу гл. 25 НК РФ переоценка (уценка) ОС (на их рыночную стоимость) в расчетах амортизации не учитывается (см. ст. 257 НК РФ). Расчет АО производится по первоначальной стоимости.

Задача 10. Порядок расчета оборотов и определения конечного остатка в активных и пассивных счетах.

Активный счёт:

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
1. Остаток средств на 1 число	
2. Запись увелич. хоз. средств «+»	3. Запись уменьш. хозяйственных средств «-»
4. Подсчёт оборотов за месяц до дебета	5. Подсчёт оборотов за месяц по кредиту
6. СК (остаток) средств текущего месяца или остаток следующего	

Сальдо в активном счёте всегда дебетовое.

Пассивный счёт:

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
	1. Начальное сальдо (остаток) источника хоз. средств на 1 число
3. Запись уменьш. хозяйственных средств «-»	2. Запись увелич. источника хоз. средств «+»
5. Подсчёт оборотов за месяц по дебет	4. Подсчёт оборотов за месяц по кредиту
	6. Сальдо конечное (остаток) источника хоз. средств текущего месяца или сальдо начальное следующего месяца

Сальдо в пассивном счёте всегда кредитовое.

Задачи 11. Каково назначение дебета и кредита в активных и пассивных счетах?

Строение счетов одинаково – это таблица двухсторонней формы:

- левая сторона называется «Дебет» (лат. – должен),
- правая – «Кредит» (лат. – верит).

Сумма, которая первоначально записывается в счёт, называется «остаток» или «сальдо» на начало месяца. Затем в течение месяца на счёте записываются хоз. операции, в конце месяца подсчитываются обороты по Д и К и выводится новый остаток.

В активных счетах: Д – приход (увеличение); К – расход (уменьшение).

В пассивных – наоборот.

Задачи 12. Что отражается в забалансовых счетах?

Забалансовые счета предназначены:

- 1) для учёта средств, не принадлежащих организации, но находящиеся:
 - в её распоряжении (счёт 001 «Арендованные ОС», счёт 005 «Оборудование, принятое для монтажа»),
 - на ответственном хранении (счёт 002 «ТМЦ, принятые на ответственное хранение»),
 - в переработке (счёт 003 «Материалы, принятые в переработку»),
 - принятые на комиссию (счёт 004 «Товары, принятые на комиссию»);
- 2) для учёта износа отдельных объектов ОС (счёт 010 «Износ ОС»), в частности жилищного фонда, объектов внешнего благоустройства и др. аналогичных объектов.
- 3) для учёта условных прав (счёт 008 «Обеспечения обязательств и платежей полученные», счёт 007 «Списанная в убыток задолжен. неплатёжеспособных дебиторов»).
- 4) для учёта условных обязательств (счёт 009 «Обеспечения обязательств и платежей выданные»).

5) для контроля за отдельными хозяйственными операциями (счёт 006 «Бланки строгой отчётности», счёт 011 «ОС, сданные в аренду»).

Задачи 13. Задачи бухгалтерского учёта.

На этапе перехода к рыночным отношениям перед бух.учетом ставятся следующие задачи:

- 1) Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям.
- 2) Обеспечение пользователей информацией для контроля за:
 - соблюдением законодательства,
 - целесообразностью осуществления хоз. операций,
 - наличием и движением имущества и обязательств,
 - использованием материальных, трудовых и фин. ресурсов в соответствии с нормами и нормативами.
- 3) Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности.
- 4) Выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения финансовой устойчивости организации.

Эти задачи учета сформулированы в Законе РФ «О бух.учете».

Задачи 14. Что такое оборотная ведомость?

Это регистр БУ.

В первую графу ведомости заносятся номера и наименования всех синтетических счетов, открытых на данном предприятии на начало отчётного периода (месяца, квартала, года).

В оборотной ведомости д.б. обеспечено три равенства:

- 1) Итог остатка на начало месяца по Д и К (2 и 3 графа).
- 2) Итог оборотов по Д и К (4 и 5 графа).
- 3) Итог остатка на конец месяца по Д и К (6 и 7 графа).

Задача 15. Типы изменений в бухгалтерском балансе.

В зависимости от характера изменений статей баланса хозяйственные операции можно выделить в 4 типа:

- 1) $A + a - a = П$ (Итог баланса не изменяется)
- 2) $A = П - п + п$ (Итог баланса не изменяется)
- 3) $A + a = П + п$ ($a = п$) (Итог баланса увеличивается)
- 4) $A - a = П - п$ ($a = п$) (Итог баланса уменьшается)

Задача 16. Основные разделы пассива баланса.

Пассив:

III. Капитал и резервы (уставный, добавочный и резервный капиталы, прибыль).

IV. Долгосрочные обязательства (займы и кредиты).

V. Краткосрочные обязательства (займы и кредиты, кредиторская задолженность)

Задача 17. Основные разделы актива баланса.

Актив:

I. Внеоборотные активы (нематер. активы, ОС, долгосрочн. фин. влож.).

II. Оборотные активы (запасы, НДС по приобрет. МЦ, дебитор. задолж., краткосрочн. фин. влож., денежные средства, прочие).

Задача 18. Учёт основных средств и нематериальных активов.

Под вложениями во внеоборотные активы понимаются затраты предприятия:

- на строительно-монтажные работы,
- приобретение оборудования,
- реконструкцию объектов ОС и др.

Для учёта вложений во внеоборотные активы используются 2 специальных счета:

- сч. 07 «Оборудование к установке»,
- сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы».

При передаче в монтаж затраты, накопленные на сч. 07, списываются на сч. 08 (Д 08 К 07).

Последующие затраты на монтаж, запчасти и т.д. будут накапливаться на сч. 08.

При вводе в эксплуатацию ОС все затраты (Д 08) на:

- приобретение,
- монтаж,
- доставку,
- зарплату занятых рабочих в погрузке-разгрузке и т.д. списываются на сч. 01. (Д 01 К 08).

НМА – это объекты долгосрочного (свыше года) пользования, не имеющие какой-либо натурально-вещественной формы, но имеющие стоимостную оценку и приносящие доход.

Учёт НМА ведётся на активном сч. 04 «НМА» в оценке, которая обусловлена источниками их поступления на предприятие. Сальдо дебетовое. Оборот по кредиту – первоначальная стоимость выбывших, списанных НМА.

Задача 19. Что такое остаточная стоимость основных средств?

Учёт наличия и движения ОС, принятых на баланс предприятия, ведётся на активном сч. 01 «Основные средства» по их первоначальной (восстановительной) стоимости (сальдо счёта дебетовое).

Остаточная стоимость определяется вычитанием из полной стоимости (первоначальной или восстановительной) суммы накопленной амортизации. Она показывает величину недоамортизированной части стоимости ОС.

Остаточная стоимость выбывших объектов ОС списывается на сч. 91 «Прочие доходы и расходы».

Остаточная стоимость ОС отражается в активе баланса.

Задача 20. Расчёт месячной суммы амортизации основных средств.

Амортизация – это процесс постоянного перенесения стоимости ОС на производимую продукцию в целях возмещения средств, израсходованных при приобретении ОС.

В ПБУ 6/01 «Учет ОС» предлагается 4 способа начисления АО:

- 1) линейный способ (первоначальная стоимость на норму амортизации);
- 2) способ уменьшаемого остатка (остаточная стоимость на норму амортизации по линейному методу);

- 3) способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
- 4) способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ). Два из этих способов (2-й и 3-й) считаются методами ускоренной амортизации. Их суть состоит в том, что они амортизируют большие суммы стоимости ОС в первые периоды его эксплуатации, а в последние – меньшие. 3-й способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования разрешен для начисления амортизации по высокотехнологичным ОС, в частности, компьютерам.
- 4-й способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ) рекомендуется в тех случаях когда трудно установить конечный срок использования объекта, например, в транспортных предприятиях.
- В НК РФ предусмотрены 2 основных метода:
- линейный – норма амортизации $K = 1 / \text{месяцы}$;
 - нелинейный (для ОС 1-10 групп) - в НК РФ указаны ежемесячные нормы амортизации.

Задача 21. Учёт выбытия основных средств.

Проводки при выбытии ОС (продаже, списании и т.д.):

- Д 01(субсчет) К 01; Д 02 К 01(субсчет), Д 91 К 01(субсчет)
- Или Д 91 К 01; Д 02 К 91 (а затем на сч. 99).

При списании недостающих или полностью испорченных ОС их остаточная стоимость списывается с К 01(субсчет) в Д 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Задача 22. Учёт расхода материалов.

Выбытие материалов из хоз. оборота организации в связи

- с отпуском (списанием) их на производственные нужды (Д 20),
- продаж на сторону
- и другим направлением выбытия отражается по Ксч. 10.

При продаже материалов на сторону необходимо учитывать следующее:

- до поступления выручки, при фактическом их отпуске производится запись Д 45 «Товары отгруженные» – К 10.
- учет таких материалов на сч. 45 (по Д) производится до момента признания в БУ выручки от их продажи (Д 51 К 91).
- затем будет проводка Д 91 К 45.

Задача 23. Учёт поступления материалов.

Увеличение активов организации, связанное с поступлением материалов от поставщиков и из других источников отражается

по Дсч. 10 с К 15 или К 60 (в зависимости от организации учета МЦ).

- При ведении учета движения МЦ в оценке по учетным ценам покупная стоимость материалов, включая ТЗР и оплату услуг посредников, отражается на сч. 15 (Д 15 К 60).
- Отклонения от учетных цен учитываются на сч. 16 (Д 16 К 15).
- СК по сч. 15 – стоимость МЦ в пути.

Задача 24. Особенности учёта малоценных средств труда.

Согласно ст. 256 НК РФ (п. 2.7 «Амортизируемое имущество») имущество, первоначальная стоимость которого составляет до 40 тыс. руб. включительно в состав амортизируемого имущества может не включаться.

Стоимость такого имущества подлежит учету в составе оборотных активов (субсчет 10.9 или 10.12) и включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода его в эксплуатацию.

В БУ организации они будут числиться лишь в количествен.выражении до момента списания по акту (износ или выбытие по другим причинам).

Приобретение (заготовление) инвентаря и хоз. принадлежностей отражается на счетах БУ в соответствии с принятой организацией учетной политикой (или непосредственно на сч. 10.9 или через сч. 15).

- Д 15 К 60, 71, 75, 76 (МЦ и ТЗР); Д 19.3 К 60, 71, 75, 76 (НДС).

- Д 10.9 К 15 (Стоимость МЦ); Д 16 К 15 (ТЗР).

Задача 25. Какие хозяйственные операции учитываются по счёту 51?

Через расчётный счёт в банке обычно осуществляются следующие хоз. операции:

- поступление выручки за реализованную продукцию;
- оплата счетов поставщиков ТМЦ, подрядчиков за их услуги;
- получение и погашение ссуд (кредитов);
- платежи в бюджет по различным налогам и взносам, а также в фонды соц. страхования и обеспечения;

- поступление наличных денег из кассы;

поступление авансовых платежей, дебиторской задолженности;

- выдача денег на выдачу зарплаты, командировочных, хоз. расходов и т.д.

Безналичные перечисления с расчётного счёта, а также выдачу денег, банк осуществляет, как правило, на основании приказа (ПП) организации-владельца расчётного счёта или с его согласия на оплату (акцепта).

Безакцептные платежи – платежи, осуществляемые на основе платёжных требований в бесспорном порядке, не требующие согласия плательщика на их оплату.

К таковым относятся платежи, предусмотренные законодательством:

- оплата не внесённых в срок платежей налоговым и финансовым органам,
- платежи по исполнению решений суда и арбитража, и др.

Безналичные перечисления, а также приём и выдача денег производятся банком на основании документов специальной формы, подписанных руководителем и гл. бухгалтером организации, т.е. лицами, чьи образцы подписей представлены в банк.

Задача 26. Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками.

Расчёты с поставщиками и подрядчиками учитываются на сч. 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками».

Этот счёт активно – пассивный и может иметь 2 сальдо:

- по дебету счёта (дебиторская задолженность),
- по кредиту счёта (кредиторская задолженность).

Сч. 60 предназначен для обобщения информации о расчётах с поставщиками и подрядчиками за:

- полученные ТМЦ,
- принятые заказчиком выполненные работы
- потреблённые услуги, расчётные документы на которые акцептованы и подлежат оплате через кредитную организацию.

Аналитический учёт по сч. 60 ведётся по каждому поставщику (подрядчику), а также по каждому предъявленному ими счёту.

Назначение сч. 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками» в контексте гражданского законодательства можно сформулировать как учёт обязательств организации по оплате товаров (работ, услуг), возникающих в связи с приобретением товаров (работ, услуг) у сторонних организаций.

Задача 27. Как определить по счёту 20 «Основное производство» фактическую производственную себестоимость всей выпущенной готовой продукции?

Фактическая производственная с/с выпущенной продукции (готовой к реализации или уже реализованной), которая списывается с К 20, определяется следующим образом.

Пример:

СН сч. 20 (незавершенное производство) – 250 000 руб.

Затраты за отчетный месяц (ДО по сч. 20) – 1 500 000 руб.

СК по сч. 20 (незавершенное производство в отчетном месяце) определяется раньше КО по сч. 20.

Основным критерием оценки незавершенного производства является определение суммы прямых затрат (прямо относятся на затраты по изготовлению определенного вида продукции).

Косвенные расходы определяются в % к сумме прямых затрат.

В примере СК по сч. 20 = 150 000 руб.

Тогда КО по сч. 20 (факт.с/с готовой продукции) = 250 000 + 1 500 000 – 150 000 = 1 600 000 руб.

Задача 28. Охарактеризуйте структуру счёта 20 «Основное производство»

В связи с многообразием затрат по производству и реализации продукции их принято группировать по различным признакам в однородные группы.

- 1) по экономическим элементам (по признаку экономического содержания),
- 2) по статьям калькуляции (учитывают место возникновения затрат),
- 3) условно — постоянные и условно-переменные затраты,
- 4) прямые и косвенные.

Задача 29. Учёт операций по расчётному счёту

Р / счет – пассивный счет с позиций банка (учитываются привлеченные средства), поэтому К – увеличение средств.

Р / счет – активный счет с позиций организации (учитываются собственные средства);

Банк регулярно представляет организации выписку из расчетного счета с приложением оправдательных документов.

По К выписки отражается поступление денежных средств на расчетный счет организации, по Д – списание.

После проверки каждой суммы выписки, сверки с первичными документами

бухгалтер делает в своем учете проводки, отражая дебетовые записи выписки по К 51, а кредитовые – по Д 51.

Выписка является регистром аналитического учета и единственным основанием для ведения синтетического учета денежных средств на расчетном счете (в журнале-ордере № 2).

К распорядительным документам, на основании которых банк осуществляет безналичные расчеты организации с бюджетом, другими организациями, относятся:

- 1) платежное поручение – выписывает владелец счета;
- 2) платежное требование – требование поставщика к покупателю оплатить конкретные товары и услуги согласно направленным в банк плательщика расчетным и отгрузочным документам. После акцепта требования банк плательщика снимает деньги с его расчетного счета;
- 3) расчетный чек – денежный документ, который содержит письменный приказ чекодателя (покупателя) банку о выплате с его расчетного счета денежных средств в сумме, указанной в чеке, определенному предъявителю;
- 4) вексель – письменное долговое обязательство уплатить указанную в векселе сумму в сроки, оговоренные вексельным обязательством.

Задача 30. Начисление заработной платы и удержание НДФЛ

Налоговые ставки по налогу на доходы физических лиц:

- общая налоговая ставка – 13% (например, доход в виде зарплаты, доход предпринимателей и др.);
- налоговая ставка по дивидендам – 9% (доход, полученный акционером при распределении чистой прибыли организации);
- спец. налоговая ставка по отд. видам доходов – 35% (например, выигрыши по лотереям, тотализаторам, другим основанным на риске играм).

При исчислении налоговой базы, по которой применяется общая налоговая ставка 13%, доход уменьшается на сумму налоговых вычетов.

Налоговые вычеты – это разновидность налоговых льгот, которые предоставляются путём вычета из налоговой базы.

В НК РФ по налогу на доходы физических лиц установлено 4 вида налоговых вычетов:

- 1) стандартные,
 - 2) социальные,
 - 3) имущественные,
 - 4) профессиональные.
- Д 20 К 70 (начислена зарплата);
 - Д 70 К 68 (удержан НДФЛ);
 - Д 68 К 51 (внесен в бюджет НДФЛ);
 - Д 70 К 50 (выдана зарплата).

Задача 31. Что такое дебиторская и кредиторская задолженность?

Дебиторская задолженность – сумма долгов, причитающихся предприятию со стороны других предприятий, а также граждан, являющихся его должниками (дебиторами).

Кредиторская задолженность – временно привлеченные предприятием

денежные средства, подлежащие возврату кредиторам в установленные сроки.

Задача 32. Что отражается по дебету и кредиту счёта 90 «Реализация продукции»?

Д 90 дебестоимость продукции, расходы на продажу, НДС – К 43, 45, 68.

Д 51, 62 К 90 – выручка от реализации продукции (с НДС).

СК по счёту 90 – прибыль (убыток) от реализации продукции.

Задача 33. Учёт реализации продукции.

Синтетический учёт готовой продукции осуществляется на активном сч. 43: Д90 К43.

Этот счёт используется в отраслях материального производства.

При определении выручки по моменту оплаты (кассовый метод) для учёта отгруженной, но ещё не оплаченной продукции, может использоваться сч. 45 «Товары отгруженные»: Д 45 К 43 (или 40)

По мере оплаты денежные средства, поступившие от покупателей, зачисляются в Д 51 с К 90.

Одновременно стоимость реализованной продукции и оплаченных работ списываются с К 45 в Д 90.

Задача 34. Учёт финансовых результатов

Финансовый результат определяется как разница между доходом от реализации продукции и полной её с/с.

Прибыль от реализации продукции (работ, услуг) списывают в К 99 с Д 90 (убыток: Д 99 К 90)

Это т.н. балансовая, или бухгалтерская, прибыль (убыток):

Непосредственно на сч. 99 отражаются доходы и расходы, связанные с чрезвычайными обстоятельствами:

- потери от стихийных бедствий,
- доходы от оприходования материалов от разборки испорченного при этом имущества.

Задача 35. Бухгалтерская отчетность.

В состав бухгалтерской отчетности (согласно Закону № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете») входят:

- 1) бух.баланс (форма № 1),
- 2) отчет о прибылях и убытках (форма № 2),
- 3) приложения к ним, предусмотренные нормативными актами
 - отчет об изменениях капитала (форма № 3),
 - отчет о движении денежных средств (форма № 4),
 - приложение к бухгалтерскому балансу (форма № 5),
 - отчет о целевом использовании полученных средств (форма № 6).
- 4) пояснительная записка (содержится основная информация об организации, ее финансовое положение, замечания о сопоставимости данных за последние годы, о методах оценки важнейших статей затрат, об изменениях в учетной политике),
- 5) аудиторское заключение, если фирма в соответствии с федеральными законами РФ подлежит обязательному аудиту.

7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

7.4.1 Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации(экзамен)

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие о хозяйственном учёте и его виды.
2. Классификация хозяйственных средств по источникам их образования и целевому назначению.
3. Бухгалтерский учёт, его роль и значение. Принципы бухгалтерского учёта. Функции бухгалтерского учёта.
4. Хозяйственные операции, осуществляемые организацией в процессе её деятельности.
5. Хозяйственные операции в сфере продажи и формирование финансовых результатов
6. История бухгалтерского учёта.
7. Измерители, используемые в бухгалтерском учёте для отражения операций.
8. Цели и принципы бухгалтерского учёта. Организация бухгалтерского учёта на предприятии.
9. Права и обязанности главного бухгалтера.
10. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в Российской Федерации.
11. Предмет бухгалтерского учёта и хозяйственные операции.
12. Методы бухгалтерского учёта.
13. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению.
14. Классификация хозяйственных средств по источникам их образования и целевому назначению.
15. Характеристика оборотных и внеоборотных активов
16. Характеристика собственного и заёмного капитала организации.
17. История бухгалтерского баланса.
18. Понятие о бухгалтерском балансе и его строение.
19. Виды бухгалтерских балансов.
20. Содержание и структура актива баланса. Понятие ликвидности.
21. Содержание и структура пассива баланса.
22. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.
23. Счета бухгалтерского учёта, их строение и назначение (счета активные, пассивные и активно-пассивные).
24. Характеристика активно-пассивных счетов, их классификация.
25. Пассивные счета, примеры записей на них.

26. Активные счета, примеры записей на них.
27. Забалансовые счета, их классификация.
28. Взаимосвязь системы счетов с бухгалтерским балансом.
29. Двойная запись на счетах бухгалтерского учёта. Корреспонденция счетов. Простые и сложные бухгалтерские проводки.
30. Сущность, значение, виды отчётности. Состав бухгалтерской отчётности.
31. Требования, предъявляемые к отчётности. Национальные бухгалтерские стандарты. Международные стандарты финансовой отчётности.
32. Понятие о формах бухгалтерского учёта.
33. Порядок ведения форм учёта, используемыми субъектами малого предпринимательства.
34. Журнально-ордерная форма учёта.
35. Пользователи бухгалтерской информации.
36. История возникновения налогов.
37. Экономическая сущность налогов.
38. Предмет налогообложения. Задачи налогообложения.
39. Принципы налогообложения.
40. Налоговая политика государства.
41. Становление и развитие налоговой системы в России.
42. Налоговая система РФ - назначение и структура
43. Налоговый кодекс РФ. Структура и задачи Налогового кодекса РФ.
44. Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах
45. Права и обязанности основных участников налоговых правоотношений. Взаимозависимые лица.
46. Органы внутренних дел: полномочия, ответственность.
47. Общие положения о налоговом контроле.
48. Налоговая декларация. Внесение изменений в налоговую декларацию.
49. Учет организаций и физических лиц.
50. Порядок постановки на учет и снятия с учета организаций и физических лиц. Идентификационный номер налогоплательщика.
51. Налоговые проверки. Порядок оформления результатов налоговой проверки.
52. Понятие налогового правонарушения. Лица, подлежащие ответственности за совершение налоговых правонарушений.
53. Общие условия привлечения к ответственности за совершение налогового правонарушения.
54. Обстоятельства, исключающие привлечение лица к ответственности за совершение налогового правонарушения.
55. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение. Налоговые санкции.
56. Федеральные налоги и порядок их расчетов
57. Региональные и местные налоги и порядок их расчетов
58. НДС. Налоговая база. Налоговый период. Налоговые ставки. Порядок

- исчисления налога.
59. Налог на доходы физических лиц. Налоговая база. Налоговый период. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога.
60. Налог на прибыль организаций. Налоговая база. Налоговый период. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога.
61. Специальные налоговые режимы и порядок их расчетов
62. Порядок и условия начала и прекращения применения упрощенной системы налогообложения.
63. Упрощенная система налогообложения. Объекты налогообложения. Порядок определения доходов. Порядок определения расходов.
64. Особенности исчисления налоговой базы при переходе с общего режима на упрощенную систему налогообложения и с упрощенной системы налогообложения на общий режим налогообложения.
65. Патентная система налогообложения

7.4.2 Примерные экзаменационные задачи на экзамен

Задачи для подготовки к экзамену

Задача № 1.

Задание 1: Составить баланс ОАО «Луч» на 1 января 201__ г. и на 1 июля 201_ г.

Исходные данные. Состав и источники образования хозяйственных средств ОАО «Луч» (руб.)

№	Хозяйственные средства и их источники	На 1 января	На 1 июля
1	Основное материалы	213000	240000
2	Вспомогательные материалы	62000	41000
3	Основное средство	1640000	1880000
4	Задолженность поставщикам за материалы	79300	60280
5	Задолженность рабочим и служащим по з/п	40000	42000
6	Остаток незавершенного производства	72000	68000
7	Задолженность по социальному страхованию и обеспечению	26500	25000
8	Деньги на расчетном счете в банке	450000	500000
9	Топливо	32000	28000
10	Готовая продукция	62000	65000
11	Убыток прошлого года	85000	-
12	Прибыль отчетного года	-	6200
13	Дебиторская задолженность	8200	340
14	Краткосрочные ссуды банков	50000	22000
15	Наличные деньги в кассе	300	420
16	Уставный капитал	2014720	2290150
17	Товары, отгруженные покупателям	30000	40000
18	Добавочный капитал	80000	85000
19	Задолженность за подотчетными лицами	150	210
20	Износ основных средств	152000	160000

21	Нематериальные активы	16000	16200
22	Износ нематериальных активов	130	540
23	Сумма использованной прибыли	-	4200
24	Инвентарь и хозяйственные принадлежности	4500	4300
25	Износ хозяйственного инвентаря и принадлежностей	500	400
26	Долгосрочные ссуды банков	250000	230000
27	Акции других организаций	12000	26000
28	Облигации государственных займов	6000	8000

Задание 2. Определить тип изменений хозяйственных операций

Хозяйственные изменения за декабрь

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма	Дт	Кт
1	приняты материалы от поставщиков	5400		
2	перечислено поставщику с р/с	5400		
3	перечислено автобазе с р/с	1600		
4	отгружены материалы в основное производство	2430		
5	начислена з/п работникам основного производства	32600		
6	начислена з/п общехозяйственному персоналу	6400		
7	удержаны из з/п налоги в бюджет	1820		
8	удержано по исполнительным листам	310		
9	отпущено топливо для нужд основного производства	2860		
10	начислены суммы, взносы за социальное страхование и отнесены на: а) основное производство б) общехозяйственные расходы	1700 347		
11	приняты безвозмездно основные средства	23600		
12	начислена амортизация основных средств и включена в основное производство	14400		
13	получено в кассу на выдачу з/п	65000		
14	поступило от дебиторов на р/с	860		
15	выдана з/п	15000		
16	внесена на р/с не выданная з/п	50000		
17	перечислены налоги, удержанные из з/п	1820		

Решения задания выполнить в следующей таблице.

Типы изменений в балансе

№ содержания хозяйственной операции	Изменение в балансе				Тип изменений
	Актив		Пассив		
	увеличение	уменьшение	увеличение	уменьшение	

Задача № 2.

1. На основании входящих остатков по счетам составьте баланс на начало периода.
2. В журнале хозяйственных операций расставьте проводки и подсчитайте итог.
3. Заполните оборотно-сальдовую ведомость за январь.
4. Составьте баланс на конец периода.

Оборотно-сальдовая ведомость за январь месяц:

Счет	Сальдо начальное		Оборот за месяц		Сальдо конечное	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
1	53 140					
10	108 460					
20	0					
43	45 000					
50	860					
51	11 700					
60		43 140				
62	12 500					
66		10 000				
68		7 100				
69		2 300				
70		75 370				
76		10 500				
80		70 000				
84		13 250				
Итого						

Хозяйственные операции за месяц:

№	Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	Получено в кассу с расчетного счета			2 500
2	Начислена з/п рабочим основного производства			20 700
3	С расчетного счета погашена задолженность по краткосрочн. кредиту			15 00
4	Переданы материалы в основное производство			76 000
Итого				

Баланс:

Активы	Сумма	Пассивы	Сумма
Основные средства		Уставный капитал	
Материалы		Нераспределенная прибыль	
Готовая продукция		Задолженность перед бюджетом	
Незавершенное производство (сч.20)		Задолженность перед внебюджетными фондами	
Денежные средства		Задолженность поставщикам	
Задолженность покупателей		Задолженность персоналу по оплате труда	
		Кредиты банков	
		Задолженность прочим дебиторам и кредиторам	
Баланс		Баланс	

Задача № 3.

Задание 1. На основании входящих остатков по счетам составьте баланс на начало периода.

Задание 2. В журнале хозяйственных операций расставьте проводки и подсчитайте итог.

Задание 3. Заполните оборотно-сальдовую ведомость за январь.

Задание 4. Составьте баланс на конец периода.

Оборотно-сальдовая ведомость за январь месяц:

Счет	Сальдо начальное		Оборот за месяц		Сальдо конечное	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
1	34260					
10	58000					
43	15000					
50	410					
51	15800					
60		25000				
62	48000					
66		10000				
68		7100				
69		2300				
70		23270				
76		10550				
80		80000				
84		13250				
Итого						

Хозяйственные операции за месяц:

№	Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	С расчетного счета погашена задолженность по краткосроч. кредиту			2 000
2	В кассу поступили денежные средства от покупателей в погашение задолженности			20 000
3	Поступили материалы от поставщика			32 500
4	Наличные денежные средства сданы на расчетный счет			15 000
Итого				

Баланс:

Активы	Сумма	Пассивы	Сумма
Основные средства		Уставный капитал	
Материалы		Нераспределенная прибыль	
Готовая продукция		Задолженность перед бюджетом	
Незавершенное производство (сч.20)		Задолженность перед внебюджетными фондами	
Денежные средства		Задолженность поставщикам	
Задолженность покупателей		Задолженность персоналу по оплате труда	
		Кредиты банков	
		Задолженность прочим дебиторам и кредиторам	
Баланс		Баланс	

Задача № 4.

Задание 1. На основании входящих остатков по счетам составьте баланс на начало периода.

Задание 2. В журнале хозяйственных операций расставьте проводки и подсчитайте итог.

Задание 3. Заполните оборотно-сальдовую ведомость за январь.

Задание 4. Составьте баланс на конец периода.

Оборотно-сальдовая ведомость за январь месяц:

Счет	Сальдо начальное		Оборот за месяц		Сальдо конечное	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
1	83480					
10	47820					
43	20000					
50	8620					
51	15800					
60		65200				
62	16000					
68		6500				
69		1250				
70		47240				
76		30420				
80		12000				
84		29110				
Итого						

Хозяйственные операции за месяц:

№	Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	С расчетного счета оплачены налоги в бюджет			6 500
2	От прочих дебиторов и кредиторов получены деньги в кассу			5 000
3	На расчетный счет поступили денежные средства от покупателей в погашение задолженности			10 000
4	Из кассы выплачена заработная плата			2 000
Итого				

Баланс:

Активы	Сумма	Пассивы	Сумма
Основные средства		Уставный капитал	
Материалы		Нераспределенная прибыль	
Готовая продукция		Задолженность перед бюджетом	
Незавершенное производство (сч.20)		Задолженность перед внебюджетными фондами	
Денежные средства		Задолженность поставщикам	
Задолженность покупателей		Задолженность персоналу по оплате труда	
		Кредиты банков	
		Задолженность прочим дебиторам и кредиторам	

Баланс		Баланс	
--------	--	--------	--

Задача № 5.

Задание 1. На основании входящих остатков по счетам составьте баланс на начало периода.

Задание 2. В журнале хозяйственных операций расставьте проводки и подсчитайте итог.

Задание 3. Заполните оборотно-сальдовую ведомость за январь.

Задание 4. Составьте баланс на конец периода.

Оборотно-сальдовая ведомость за январь месяц:

Счет	Сальдо начальное		Оборот за месяц		Сальдо конечное	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
1	76300					
10	33000					
43	14200					
50	13250					
51	17400					
60		33100				
62	6100					
68		6500				
69		1250				
70		50230				
76		30420				
80		21500				
84		17250				
Итого						

Хозяйственные операции за месяц:

№	Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма
		Дт	Кт	
1	С расчетного счета оплачены налоги в бюджет			3 000
2	На расчетный счет поступили денежные средства от покупателей в погашение задолженности			5 000
3	Поступила спецодежда от поставщика			32 500
4	Из кассы выплачена заработная плата			7 000
Итого				

Баланс:

Активы	Сумма	Пассивы	Сумма
Основные средства		Уставный капитал	
Материалы		Нераспределенная прибыль	
Готовая продукция		Задолженность перед бюджетом	
Незавершенное производство (сч.20)		Задолженность перед внебюджетными фондами	
Денежные средства		Задолженность поставщикам	
Задолженность покупателей		Задолженность персоналу по оплате труда	
		Кредиты банков	

		Задолженность прочим дебиторам и кредиторам	
Баланс		Баланс	

Задача № 6.

Задание 1. Описать структуру счёта 51 «Расчётный счёт».

Задание 2. Составить бухгалтерские проводки: Отгружена готовая продукция. Оприходована готовая продукция по фактической себестоимости. Оплачена отгруженная продукция покупателям. Отражена выручка от продажи. В конце месяца списывается на основное производство общепроизводственные расходы.

Задание 3. Изобразить ситуацию на схемах бухгалтерских счетов (показать структуру каждого счёта и операции по ним):

На начало месяца данные об активах и обязательствах ООО «Форвард» характеризуются данными:

- остаток материалов – 25 тыс. руб.
- денежные средства – 125 тыс. руб.
- задолженность поставщикам материалов – 30 тыс. руб.
- стоимость незавершённого производства – 70 тыс. руб.

В течении месяца поступили материалы на сумму 10 тыс. руб., перечислено поставщикам 35 тыс. руб., списано материалов в производство 30 тыс. руб.

Задание 4. Показать влияние хозяйственных операций на баланс (привести примеры).

Задание 5. Объяснить целесообразность использования автоматизированной формы бухгалтерского учёта в организации.

Задача №7. Классификация имущества по видам.

На основании данных для выполнения задания осуществить группировку имущества по видам. Решение свести в таблицу.

Данные для выполнения задания:

Состав имущества машиностроительного завода:

№	Наименование имущества	Сумма, руб.
1	Здание заводоуправления	10000
2	Стулья, столы	1000
3	Здание цеха основного производства	20000
4	Станки и инструмент	30000
5	Исключительное право на программный продукт	5000
6	Облигации ОАО «Орбита» сроком обращения 5 лет	7500
7	Строительные материалы на складе	12500
8	Готовая продукция на складе	6700
9	Денежные средства на расчетном счете	4300
10	Задолженность покупателя за продукцию	6000
	Итого имущества	103000

Задача №8. Классификация имущества по источникам образования

На основе данных для выполнения задачи произвести группировку

имущества организации по источникам образованию. Решение свести в таблицу.

Данные для выполнения задания:

Состав источников образования имущества машиностроительного завода:

№	Наименование источников	Сумма, руб.
1	Задолженность перед работниками по оплате труда	15000
2	Уставный капитал	33000
3	Долгосрочный кредит банка	10000
4	Бюджетные средства, полученные на выполнение целевой программы	5000
5	Нераспределенная прибыль	4500
6	Задолженность перед поставщиками	24000
7	Задолженность перед органами социального страхования	7500
8	Добавочный капитал	4000
9	Прибыль отчетного года	1500
	Итого источников	103000

Задача №9. Классификация имущества организации по видам и источникам образования

На основе данных для выполнения задачи произвести группировку имущества организации. Решение свести в таблицу. Данные для выполнения задания:

Имущество швейной фабрики:

№	Наименование	Сумма, руб.
1	Дебиторская задолженность покупателей	24000
2	Нитки	500
3	Нераспределенная прибыль	12000
4	Костюмы детские	3700
5	Резервный капитал	6000
6	Здание цеха	15000
7	Расчетный счет	1000
8	Ткань	4000
9	Дебиторская задолженность подотчетного лица	300
10	Уставный капитал	15000
11	Швейные машины	7000
12	Столы раскройные	2500
13	Задолженность по оплате труда	8000
14	Задолженность перед поставщиками	12000
15	Краткосрочный кредит банка	5000
	Всего	116000

Задача №10. Типы изменений в бухгалтерском балансе

На основании данных для выполнения задания показать изменения в бухгалтерском балансе, вызываемые хозяйственными операциями и указать их тип.

Данные для выполнения задания: Хозяйственные операции организации за месяц:

Содержание хозяйственной операции	Сумма тыс. руб.
-----------------------------------	-----------------

1. Выдано из кассы под отчет на хоз. расходы работнику организации	40
2. Выдана заработная плата работникам	1000
3. Отпущены материалы со склада в производство	2040
4. Получен на расчетный счет аванс от покупателей	7580
5. Начислена заработная плата рабочим основного производства	4624
6. Удержан НДФЛ из заработной платы работников	780
7. Оплачен счет поставщика за материалы	2400
8. Произведены отчисления из прибыли прошлых лет в резервный фонд	1200

Задача № 11. Построение промежуточного баланса

Задание 1. На основании остатков средств организации на 01.07.17 составьте баланс. Остатки средств на начало периода ЗАО «Весна»:

№	Наименование имущества организации	Сумма, тыс. руб.
1	Станки токарные на складе готовой продукции	9135
2	Касса	1172
3	Незавершенное производство	3750
4	Патенты	1950
5	Основные материалы	4751
	Расчетный счет	6501
7	Задолженность покупателей	2450
8	Здания и оборудование завода	38076
9	НДС по приобретенным ценностям	501
10	Задолженность перед бюджетом	2737
11	Уставный капитал	17443
12	Долгосрочные кредиты банка	12500
13	Задолженность перед работниками по оплате труда	17250
14	Краткосрочные кредиты	6250
15	Нераспределенная прибыль	12106

Задание 2. Отрадите изменения статей баланса на основании операций, произошедших за месяц

Содержание хозяйственной операции	Изменения в бухгалтерском балансе				тип	Сумма тыс. руб.
	Актив		Пассив			
	увеличение	уменьшение	увеличение	уменьшение		
1. Выдано из кассы под отчет на хоз. расходы работнику организации						
2. Выдана з/п работникам						
3. Получен на расчетный счет аванс от покупателей						
4. Произведены отчисления из прибыли прошлых лет в резервный капитал						

Задание 3. На основании остатков по статьям на конец месяца составьте баланс на конец месяца.

Задача 12. Корреспонденция счетов

Для каждой операции определите тип изменений в бухгалтерском балансе и проставьте корреспонденцию счетов.

- 1) Начислена заработная плата рабочим основного производства
- 2) Удержан из заработной платы НДФЛ
- 3) Перечислен в бюджет НДФЛ
- 4) Выдана заработная плата
- 5) Невыданная заработная плата депонирована
- 6) Выпущена из производства на склад готовая продукция
- 7) Отпущены со склада материалы в основное производство на изготовление продукции
- 8) Поступили на склад материалы от поставщиков.

Задача 13. Построение промежуточного баланса

Задание 1. На основании данных для выполнения задания составьте начальный бухгалтерский баланс.

Остатки по счетам на начало месяца

Активные счета	тыс. руб.	Пассивные счета	тыс. руб.
01 «Основные средства»	8000	02 «Амортизация основных средств»	3000
10 «Материалы»	3600	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	120
20 «Основное производство»	1800	66 «Задолженность по краткосрочным кредитам и займам»	4000
43 «Готовая продукция»	800	68 «Расчеты по налогам и сборам»	880
50 «Касса»	30	69 «расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	1000
51 «Расчетный счет»	5600	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	2030
62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	1500	80 «Уставный капитал»	6000
71 «Расчеты с подотчетными лицами»	500	82 «Резервный капитал»	800
		84 «Нераспределенная прибыль»	4000
Итого	21830	Итого	21830

Задание 2. Составьте бухгалтерские записи для каждой хозяйственной операции за месяц

Содержание операции	Сумма, тыс. руб.
Оплачен счет поставщика с расчетного счета	120
Начислена амортизация основных средств основного производства	200
Получено от покупателей на расчетный счет в погашение задолженности	700
Получен от покупателей аванс на расчетный счет	1000
Начислена заработная плата рабочим основного производства	800
Удержан из заработной платы НДФЛ	125

Задание 3. На основании изменившихся счетов составьте оборотно-сальдовую ведомость, шахматную оборотную ведомость.

На основании оборотно-сальдовой ведомости составьте бухгалтерский баланс на конец месяца.

8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Порядок обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями определен Положением КубГУ «Об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояние здоровья таких лиц.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Не предусмотрено

Рецензия
на рабочую программу учебной дисциплины
ОП.07. Бухгалтерский учет и налогообложение
для специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения
базовая подготовка среднего профессионального образования

Автор программы: Буткевич С.К. – преподаватель ИНСПО

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения и примерной программы учебной дисциплины ОП.07. Бухгалтерский учет и налогообложение .

Рабочая программа включает обязательные компоненты: паспорт рабочей программы учебной дисциплины; структура и содержание учебной дисциплины; образовательные технологии; условия реализации программы дисциплины; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; оценочные средства для контроля успеваемости; обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ; дополнительное обеспечение дисциплины.

Содержание рабочей программы охватывает весь материал, необходимый для обучения студентов средних специальных учебных заведений.

Рабочая программа отражает место дисциплины в структуре ОПОП учебная дисциплина ОП.07. Бухгалтерский учет и налогообложение входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл дисциплин ФГОС по специальности СПО 21.02.05. Земельно-имущественные отношения.

Раскрываются основные цели и задачи изучаемой дисциплины-требования к результатам освоения дисциплины.

Структуре и содержании учебной дисциплины паспорта программы определены темы и количество часов на их изучение, указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся, перечислены виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма промежуточной аттестации по дисциплине.

Содержание учебной дисциплины состоит из следующих тем:

Тема 1. Экономическая сущность налогов и основы налогообложения.

Тема 2. Структура и функции налоговых органов принципы построения и элементы налоговых систем

Тема 3. Налоговый контроль. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение

Тема 4. Виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов

Тема 5. Специальные налоговые режимы.

Тема 6. Общая характеристика бухгалтерского учета.

Тема 7. Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись.

Тема 8. Принципы учета основных хозяйственных процессов.

Тема 9. Документация, регистры, формы бухгалтерского учета и налогообложения.

Тема 10. Нормативные основы бухгалтерского учета

Содержание программы направлено на приобретение обучающимися знаний и умений, направленных на формирование общих компетенций определенных ФГОС СПО, и соответствует объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Рабочей программе указаны требования к результатам освоения дисциплины. Всё это позволяет обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, направленных на формирование компетенций, определенных ФГОС СПО по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения и может соответствовать объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Программу дисциплины отличает полнота информационного обеспечения, программа содержит перечень основной литературы, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, источников периодической печати (в свободном доступе).

В результате изучения дисциплины ОП.07. Бухгалтерский учет и налогообложение обучающийся сможет применять полученные знания и умения в профессиональной деятельности.

Рабочая программа составлена квалифицированно, демонстрирует профессионализм высокий уровень методической подготовки и может быть использована в образовательном процессе.

Рецензенты:

Директор ООО «Югстроймонтаж»



Хатхоху А.Н.

Главный инженер по эксплуатации зданий,
ООО «Кубаньспецстрой»



подпись

Родин А.В.

20 мая 2022 года

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины ОП.07. Бухгалтерский учет и налогообложение
для специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения базовая подготовка среднего профессионального образования разработанную преподавателем ИНСПО С.К.Буткевич

Рабочая программа по дисциплине ОП.07. Бухгалтерский учет и налогообложение разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения.

Рабочая программа включает обязательные компоненты: паспорт рабочей программы учебной дисциплины; структура и содержание учебной дисциплины; образовательные технологии; условия реализации программы дисциплины; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; оценочные средства для контроля успеваемости; обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ; дополнительное обеспечение дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины рассчитана максимальной учебной нагрузкой 90 часов.

Паспорт описывает структуру дисциплины. В содержании учебной дисциплины указаны наименования тем и содержания каждого занятия, определены требования к обучающимся.

Рабочая программа предлагает необходимый материал и достаточный объем информации для обеспечения выполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования к уровню подготовки обучающихся.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
- находить и принимать эффективные управленческие решения в сфере налогообложения;
- рассчитывать налоговую нагрузку;
- владеть методами расчета и приемами оптимизации налогообложения организаций и решения задач.

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- основы функционирования налогового механизма;
- понятие и источники налогового права России;
- порядок исчисления и уплаты федеральных, региональных и местных налогов;
- особенности налогообложения в сфере международной торговли, налогообложения иностранных организаций и физических лиц;
- права, обязанности и ответственность участников налоговых отношений;
- организацию налогового контроля, устройство и компетенцию органов налогового контроля;

Для представленной программы характерны последовательность, логичность, очевидны междисциплинарные связи с последующими дисциплинами. Обозначенные программой виды аудиторной работы соответствуют требованиям, предъявляемым ФГОС СПО по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения.. В программе приводятся контрольные вопросы, примеры тестовых заданий, практических заданий. Оценочные средства соответствуют формируемым компетенциям и требованиям ФГОС СПО.

Программу дисциплины отличает полнота информационного обеспечения, программа содержит перечень основной литературы, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, источников периодической печати (в свободном доступе).

Содержание рабочей программы учебной дисциплины соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения. и примерной программы учебной дисциплины ОП.07. Бухгалтерский учет и налогообложение.

Изучение данной дисциплины способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов в области экономики и бухгалтерского учёта. Рабочая программа содержит минимум литературы, необходимой для изучения данной дисциплины.

Представленная программа дисциплины ОП.07. Бухгалтерский учет и налогообложение содержательна, имеет практическую направленность, включает достаточное количество разнообразных элементов, направленных на развитие умственных, творческих способностей у студента.

Анализируя содержание рабочей программы можно отметить, что все темы раскрыты, все вопросы программы носят закрепляющий характер, сама программа рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 21.02.05. Земельно-имущественные отношения..

Рецензент

Директор ООО «Югстроймонтаж»



Хатхоху А.Н.

Главный инженер по эксплуатации
ООО «Кубаньспецстрой»

Родин А.В.

20 мая 2022 года