

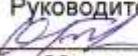
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 27.11.2023 12:35:27
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb09ac98e59108051227ed1add207cbee4149f209807a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Экономический факультет

ОПОП по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
 О.А.Блинов
«23» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана
 В.В. Кузнецова
«23» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

Б1.В.15 Бухгалтерский и налоговый учет на малых предприятиях

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

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра - экономики, бухгалтерского учета и
финансового контроля

Разработчик (и) РП:

 А.А. Ремизова

канд. экон. наук, доцент

Внутренние эксперты:

Председатель МК,
канд. экон. наук, доцент

 А.А. Ремизова

Начальник управления информационных
технологий

 П.И. Ревякин

Заведующий методическим отделом УМУ

 Г.А. Горелкина

Директор НСХБ

 И.М. Демчукова

Омск 2021

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства образования и науки 12.08.2020 г. № 954;

- основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра, по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины» ОПОП.

- является дисциплиной обязательной для изучения¹.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 9 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: финансовый, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины: подготовка студента к решению следующих профессиональных задач: формирование базовых теоретических знаний и практических профессиональных навыков в области бухгалтерского и налогового учета на малых предприятиях.

2.2 Перечень компетенций формируемых в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-1	Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность	ИД-1 _{ПК-1} применяет нормативные документы в области бухгалтерского учета для решения задач профессиональной детальности	законодательную базу в области бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства	организовать и вести бухгалтерский учет на малых предприятиях в соответствии с требованием законодательства	владеть методами и приемами организации бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства
		ИД-2 _{ПК-1} организует и ведет	- порядок формирования первичных	- формировать регистры бухгалтерского	- методами и приемами формирования

¹ В случае если дисциплина является дисциплиной по выбору обучающегося, то пишется следующий текст:

- относится к дисциплинам по выбору;

- является обязательной для изучения, если выбрана обучающимся.

		бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в различных экономических субъектах	документов и регистров бухгалтерского учета, -правила формирования учетной политики на предприятии - порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	учета, применяемые субъектами малого предпринимательства - формировать учетную политику субъекта малого предпринимательства - отражать на счетах учета факты хозяйственной жизни предприятия	регистров бухгалтерского учета - формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета (в зависимости от применяемого режима налогообложения)
		ИД-3 _{ПК-1} формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов	Порядок формирования отчетности субъектами малого предпринимательства	Формировать бухгалтерскую отчетность хозяйствующего субъекта	Формирования бухгалтерской отчетности субъекта малого предпринимательства по упрощенной форме
ПК-3	Способность организовывать и осуществлять налоговый учет, формировать налоговую отчетность и обосновывать решения в области налогового планирования организации	ИД-2 _{ПК-3} разрабатывает формы регистров налогового учета и формирует на их основе налоговую отчетность	Порядок и способы формирования регистров налогового учета	Разрабатывать формы налоговых регистров	разрабатывать формы регистров налогового учета и формирует на их основе налоговую отчетность

2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
Характеристика сформированности компетенции								
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания								
ПК-1	ИД-1 _{ПК-1}	Полнота знаний	законодательную базу в области бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства	Не знает законодательную базу в области бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства	Знаком с правилами организации бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства	Знает правила организации бухгалтерского учета	Знает правила организации бухгалтерского учета субъекта малого предпринимательства	тестирование; опрос, индивидуально/ групповое задание
		Наличие умений	организовать и вести бухгалтерский учет на малых предприятиях в соответствии с требованиями законодательства	Не умеет организовать и вести бухгалтерский учет на малых предприятиях в соответствии с требованиями законодательства	Умеет организовывать бухгалтерский учет на малом предприятии	Умеет организовывать бухгалтерский учет на малом предприятии в зависимости от выбранного способа ведения учета	Умеет организовывать бухгалтерский учет на малом предприятии в зависимости от выбранного способа ведения учета	
		Наличие навыков (владение опытом)	владеть методами и приемами организации бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства	Не владеет методами и приемами организации бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства	Владеет методами и приемами организации бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства	Владеет навыками организации бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства	В совершенстве владеет навыками организации бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства	
	ИД-2 _{ПК-1}	Полнота знаний	- порядок формирование	Не знает: порядок формирование	Знает порядок формирование	Знает нормативно-правовые акты,	В совершенстве владеет нормативно-правовыми	

			первичных документов и регистров бухгалтерского учета, -правила формирования учетной политики на предприятии - порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	первичных документов и регистров бухгалтерского учета, -правила формирования учетной политики на предприятии, порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	первичных документов и регистров бухгалтерского учета, правила формирования учетной политики на предприятии, порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	регулирующие организацию бухгалтерского учета и формирования отчетности субъектов малого предпринимательства, формирование первичных документов и регистров бухгалтерского учета, правила формирования учетной политики на предприятии, порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	актами, регулирующими организацию бухгалтерского учета и формирования отчетности субъектов малого предпринимательства, формирования первичных документов и регистров бухгалтерского учета, правилами формирования учетной политики на предприятии, порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	
		Наличие умений	- формировать регистры бухгалтерского учета, применяемые субъектами малого предпринимательства - формировать учетную политику субъекта малого предпринимательства - отражать на счетах учета факты хозяйственной жизни предприятия	Не умеет: - формировать регистры бухгалтерского учета, применяемые субъектами малого предпринимательства - формировать учетную политику субъекта малого предпринимательства - отражать на счетах учета факты хозяйственной жизни предприятия	Знаком с порядком государственной регистрации субъектов малого предпринимательства, формированием первичных документов и регистров бухгалтерского учета, правилами отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	Знаком с порядком государственной регистрации субъектов малого предпринимательства. Умеет формировать пакет документов, необходимых для регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица.	Знает порядок организации бухгалтерского и налогового учета на малых предприятиях, правила формирования учетной политики Умеет формировать пакет документов, необходимых для регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица. В совершенстве знает порядок организации бухгалтерского учета на малых предприятиях. Умеет формировать первичные документы, регистры учета субъектов малого предпринимательства и учетную политику хозяйствующего субъекта	
		Наличие навыков (владение опытом)	- методами и приемами формирования регистров бухгалтерского учета	Не владеет: - методами и приемами формирования регистров бухгалтерского учета - формирования учетной политики для целей	Владеет теоретическими знаниями формирования регистров учета и учетной политики	Владеет навыками применения теоретических знаний при формировании регистров бухгалтерского учета,	В совершенстве владеет навыками применения теоретических знаний при формировании регистров бухгалтерского учета,	

			- формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета (в зависимости от применяемого режима налогообложения)	бухгалтерского и налогового учета (в зависимости от применяемого режима налогообложения)		формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской и налоговой отчетности субъектами малого предпринимательства	формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской и налоговой отчетности субъектами малого предпринимательства. Владеет навыками интерпретации показателей бухгалтерской отчетности с целью принятия своевременных управленческих решений	
	ИД-2 _{ПК-1}	Полнота знаний	порядок формирования отчетности субъектами малого предпринимательства	Не знает порядок формирования отчетности субъектами малого предпринимательства	Поверхностно ориентируется в порядке сбора и обработки финансовой информации при составлении бухгалтерской отчетности субъектами малого предпринимательства	Знает порядок сбора и обработки финансовой информации при составлении бухгалтерской отчетности субъектами малого предпринимательства	В совершенстве владеет правилами сбора и обработки финансовой информации при составлении бухгалтерской отчетности субъектами малого предпринимательства	
		Наличие умений	формировать бухгалтерскую отчетность хозяйствующего субъекта	Не умеет формировать бухгалтерскую отчетность хозяйствующего субъекта	умеет формировать бухгалтерскую отчетность хозяйствующего субъекта, но совершает незначительные ошибки	умеет формировать бухгалтерскую отчетность хозяйствующего субъекта	В совершенстве умеет формировать бухгалтерскую отчетность хозяйствующего субъекта	
		Наличие навыков (владение опытом)	формирования бухгалтерской отчетности субъекта малого предпринимательства по упрощенной форме	Не владеет навыками формирования бухгалтерской отчетности субъекта малого предпринимательства по упрощенной форме	Поверхностно владеет навыками формирования бухгалтерской отчетности субъекта малого предпринимательства по упрощенной форме	владеет навыками формирования бухгалтерской отчетности субъекта малого предпринимательства по упрощенной форме	В совершенстве владеет навыками формирования бухгалтерской отчетности субъекта малого предпринимательства по упрощенной форме	
ПК-3	ИД-2 _{ПК-3}	Полнота знаний	порядок и способы формирования регистров налогового учета	Не знает порядок и способы формирования регистров налогового учета	Знаком с правилами организации налогового учета субъектов малого предпринимательства	Знает правила формирования регистров налогового учета	Знает порядок и способы формирования регистров налогового учета	тестирование; опрос, индивидуально/ групповое задание
		Наличие умений	разрабатывать формы налоговых регистров	Не умеет разрабатывать формы налоговых регистров	Умеет организовывать налоговый учет на малом предприятии при общем режиме налогообложения и специальных	Умеет формировать и регистры налогового учета Умеет формировать налоговую отчетность.	Умеет организовывать налоговый учет на малом предприятии при общем режиме налогообложения и специальных налоговых	

					налоговых режимах		режимах Умеет формировать и регистры налогового учета Умеет формировать налоговую отчетность, интерпретировать полученные данные	
		Наличие навыков (владение опытом)	разрабатывать формы регистров налогового учета и формирует на их основе налоговую отчетность	Не владеет навыками формирования регистров налогового учета и формирует на их основе налоговую отчетность	Не владеет методами и приемами, составления налоговой отчетности малого предприятия	Владеет навыками формирования налоговых регистров и налоговой отчетности субъектами малого предпринимательства	Владеет навыками формирования налоговых регистров и налоговой отчетности субъектами малого предпринимательства	

2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Б1.В.01 Бухгалтерский финансовый учет	- знать основы финансового учета на предприятии; - уметь организовывать работу бухгалтерской службы; - владеть навыками составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Б1.В.03 Бухгалтерская финансовая отчетность	Б1.В.02 Бухгалтерский управленческий учет
Б1.В.04 Налоговая система и учет налогов	- знать режимы налогообложения - владеть навыками формирования налоговых деклараций		
* - для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе			

2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины,
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма экзамена по предыдущей.

2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;
- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;
- 3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;
- 4) гражданско-правовое воспитание личности;
- 5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается в 6 семестре 3 курса, на 7 семестре очно-заочной формы обучения, на 4 курсе заочной и очно-заочной формы обучения.

Продолжительность семестра 17 1/6 недель у очной формы обучения, 17 4/6 недели для очно-заочной формы.

Вид учебной работы	Трудоемкость, час			
	семестр, курс*			
	очная / очно-заочная форма		заочная форма	
	6 сем.	7 сем.	4 курса	4 курса
1. Аудиторные занятия, всего	54	34	2	14
- лекции	32	14	2	6
- практические занятия (включая семинары)	40	20	-	8
- лабораторные работы			-	-
2. Внеаудиторная академическая работа	72	110	34	90
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:				
Выполнение и сдача/защита индивидуального/группового задания по созданию хозяйствующего субъекта**	10	10	-	10
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	-	34	34	46
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	42	46	-	14
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):	28	20	-	20
3. Получение дифференцированного зачёта по итогам освоения дисциплины	+	+	-	4
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	144	144	144
	Зачетные единицы	4	4	4

Примечание:
* – **семестр** – для очной и очно-заочной формы обучения, **курс** – для заочной формы обучения;
** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины и общая схема ее реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела учебной дисциплины. Укрупнённые темы раздела	Трудоемкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час.							Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
	Общая	Аудиторная работа				ВАРС				
		всего	лекции	практические (всех форм)	лабораторные	всего	Фиксированные виды			
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	
Очная форма обучения										
1	Сущность малого предпринимательства и законодательные основы его функционирования	28	12	4	8	-	16	10	тестирование	ПК-1
	1.1 Место и роль предприятий малого бизнеса в экономике.	14	6	2	4	-	8			
	1.2 Понятие малых предприятий и критерии отнесения предприятий к малым.	14	6	2	4	-	8			
2	Особенности организации бухгалтерского учета	34	20	6	14	-	14	10	тестирование	ПК-1
	2.1 Формирование учетной политики на	13	6	2	4	-	7			

	малых предприятиях.										
	2.2 Формы ведения бухгалтерского учета применяемые на предприятиях малого бизнеса.	21	14	4	10	-	7				
3	Особенности организации налогового учета	56	28	16	12	-	28		тестирование	ПК-3	
	3.1 Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при общей системе налогообложения.	14	8	4	4	-	6				
	3.2 Понятие и классификация доходов и расходов в налоговом учете	8	4	2	2		4				
	3.3 Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при применении специальных режимов налогообложения.	14	6	4	2	-	8				
	3.4 Порядок ведения учета малыми предприятиями, совмещающими разные системы налогообложения	10	6	4	2		4				
	3.5 Особенности ведения учета при смене режима налогообложения	10	4	2	2	-	6				
4	Отчетность малых предприятий	26	12	6	6	-	14			ПК-1 ПК-3	
	4.1 Бухгалтерская финансовая отчетность субъектов малого предпринимательства.	15	8	4	4	-	7				
	4.2 Налоговая и статистическая отчетность субъектов малого предпринимательства.	11	4	2	2	-	7				
	Промежуточная аттестация		x	x	x	x	x	x	Диф. зачет		
	Итого по учебной дисциплине	144	54	32	40	x	72	10			
Доля лекций в аудиторных занятиях, %										40,1	
Заочная форма обучения											
1	Сущность малого предпринимательства и законодательные основы его функционирования	24	4	2	2	-	20		-	ПК-1	
	1.1 Место и роль предприятий малого бизнеса в экономике.	11	1		1	-	10				
	1.2 Понятие малых предприятий и критерии отнесения предприятий к малым.	13	3	2	1	-	10				
2	Особенности организации бухгалтерского учета	29	5	2	3	-	24		-	ПК-1	
	2.1 Формирование учетной политики на малых предприятиях.	13	1		1	-	12				
	2.2 Формы ведения бухгалтерского учета применяемые на предприятиях малого бизнеса.	16	4	2	2	-	12				
3	Особенности организации налогового учета	64	6	2	1,5	-	58	10	-	ПК-3	
	3.1 Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при общей системе налогообложения.	13	1		0,5	-	12				
	3.2 Понятие и классификация доходов и расходов в налоговом учете	7	1		0,2		6				
	3.3 Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при применении специальных режимов налогообложения.	15	3	2	0,3	-	12				
	3.4 Порядок ведения учета малыми предприятиями, совмещающими разные системы налогообложения	15	1		0,5		14				
	3.5 Особенности ведения учета при смене режима налогообложения	14					14				
4	Отчетность малых предприятий	24	2	2	1,5	-	22		-	ПК-1 ПК-3	
	4.1 Бухгалтерская финансовая отчетность субъектов малого предпринимательства.	13	1	2	1	-	12				

	4.2 Налоговая и статистическая отчетность субъектов малого предпринимательства.	11	1		0,5	-	10					
	Промежуточная аттестация	4	x	x	x	x	x	x	Диф. зачет			
Итого по учебной дисциплине		14 4	16	8	8	x	12 4	10				
Доля лекций в аудиторных занятиях, %			50,0									
Очно-заочная форма обучения												
1	Сущность малого предпринимательства и законодательные основы его функционирования	22	6	2	4		16	10	тестирование	ПК-1		
	1.1 Место и роль предприятий малого бизнеса в экономике.	11	3	1	2	-	8					
	1.2 Понятие малых предприятий и критерии отнесения предприятий к малым.	11	3	1	2	-	8					
2	Особенности организации бухгалтерского учета	34	12	4	8		22		10	тестирование	ПК-1	
	2.1 Формирование учетной политики на малых предприятиях.	14	4	2	2	-	10					
	2.2 Формы ведения бухгалтерского учета применяемые на предприятиях малого бизнеса.	20	8	2	6	-	12					
3	Особенности организации налогового учета	62	8	4	4		54			10	тестирование	ПК-3
	3.1 Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при общей системе налогообложения.	15	3	2	1	-	12					
	3.2 Понятие и классификация доходов и расходов в налоговом учете	15	3	2	1	-	12					
	3.3 Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при применении специальных режимов налогообложения.	11	1		1		10					
	3.4 Порядок ведения учета малыми предприятиями, совмещающими разные системы налогообложения	8,5	0,5		0,5		8					
3.5 Особенности ведения учета при смене режима налогообложения	12,5	0,5		0,5		12						
4	Отчетность малых предприятий	26	8	4	4		18	-	-		ПК-1 ПК-3	
	4.1 Бухгалтерская финансовая отчетность субъектов малого предпринимательства.	12	4	2	2	-	8					
	4.2 Налоговая и статистическая отчетность субъектов малого предпринимательства.	14	4	2	2	-	10					
	Промежуточная аттестация		x	x	x	x	x	Диф. зачет				
Итого по учебной дисциплине		14 4	34	1 4	20	x	110	10				
Доля лекций в аудиторных занятиях, %			41,2									

4.2 Лекционный курс.

Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

Номер	ра зд ел а	ле кц ии	Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.			Применяемые интерактивные формы обучения
				Очная форма	Заочная форма	Очно-заочная форма	
1	1	1	Тема: Место и роль предприятий малого бизнеса в экономике	2	-	1	Лекция-визуализация
			1) Роль малого бизнеса в экономике России.				
			2) Поддержка государством малого бизнеса.				
	2	2	Тема: Понятие малых предприятий и критерии отнесения предприятий к малым.	2	2	1	

		1) Понятие и признаки субъектов малого и среднего предпринимательства. 2) Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. 3) Режимы налогообложения, применяемые малыми предприятиями.				Традиционная лекция
2	3	Тема: Формирование учетной политики на малых предприятиях 1) Особенности формирования учетной политики для субъекта малого предпринимательства, разработка рабочего плана счетов. 2) Организация документооборота на предприятиях малого бизнеса.	2	-	2	Лекция- беседа / Традиционная лекция
	4 5	Тема: Формы ведения бухгалтерского учета, применяемые на предприятиях малого бизнеса 1) Основы ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях. 2) Особенности ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях при использовании упрощенной формы бухгалтерского учета.	4	2	2	Традиционная лекция
	6 7	Тема: Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при общей системе налогообложения 1) Сущность и задачи налогового учета 2) Понятие аналитических регистров налогового учета, их состав и общая характеристика. 3) Учет расчетов по налогу на прибыль в соответствии с ПБУ 18/02	4		2	Лекция-визуализация
	8	Понятие и классификация доходов и расходов в налоговом учете	2		2	
	9 10	Тема: Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при применении специальных режимов налогообложения 1) Понятие упрощенной системы налогообложения. 2) Возможности перехода субъекта малого предпринимательства на УСН. 3) Регистры налогового учета	4	2		Традиционная лекция
	11 12	Порядок ведения учета малыми предприятиями, совмещающими разные системы налогообложения	4			
	13	Особенности ведения учета при смене режима налогообложения	2			
	14 15	Тема: Бухгалтерская финансовая отчетность субъектов малого предпринимательства 1) Основные формы бухгалтерской финансовой отчетности, подготавливаемые субъектами малого предпринимательства. 2) Регулирующие нормативные документы отчетность малого бизнеса. 3) Сроки предоставления бухгалтерской финансовой отчетности.	4	2	2	Традиционная лекция/ Лекция-визуализация
	16	Тема: Налоговая и статистическая отчетность субъектов малого предпринимательства 1) Налоговые расчеты, налоговые декларации, их содержание и формы по видам уплачиваемых налогов. 2) Сроки и формы предоставления налоговой отчетности.	2	-	2	Традиционная лекция
	Общая трудоёмкость лекционного курса			32	8	14
Всего лекций по учебной дисциплине:		час	Из них в интерактивной форме:		час	
- очная форма обучения		22	- очная форма обучения		8	
- заочная форма обучения		8	- заочная форма обучения		2	
- очно-заочная форма обучения		14	- очно-заочная форма обучения		4	
Примечания:						
- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6.						
- обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2						

4.3 Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины

Номер		Тема занятия/ Примерные вопросы на обсуждение (для занятий в формате семинарских)	Трудоёмкость по разделу, час.			Применяемые интерактивные формы обучения	Связь занятия с ВАРС*
			Очная форма	Заочная форма	Очно- заочная форма		
раздела (модуля)	занятия	3	4	5	6	7	8
1	1 2	Тема семинара: Место и роль предприятий малого бизнеса в экономике России.	4	1	2	Семинар	ОСП
		1) Развитие малого предпринимательства в России.					
		2) Сравнительная характеристика развития малого бизнеса в России и за рубежом.					
		3) Нормативно-правовые акты, регулирующие малый бизнес в стране.					
	3 4	4) Государственная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.					
		Тема семинара: Понятие малых предприятий и критерии отнесения предприятий к малым.	4	1	2	Семинар	ОСП
		1) Критерии признания коммерческих организаций субъектами малого предпринимательства.					
		2) Основные аспекты деятельности, характерные для организаций малого бизнеса.					
		3) Порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства:					
		- государственная регистрация					
	- постановка субъектов малого предпринимательства на учет в налоговых органах						
	- постановка субъектов малого предпринимательства на учет во внебюджетных фондах						
	- ликвидация субъектов малого предпринимательства						
	2	5 6	Тема: Формирование учетной политики на малых предприятиях.	4	1	2	Семинар
1) Нормативное регулирование бухгалтерского учёта фактов хозяйственной деятельности субъектов малого бизнеса.							
2) Формирование учетной политики субъектов малого бизнеса.							
3) Разработка рабочего плана счетов для субъектов малого бизнеса.							
7 8 9 10 11		4) Организация документооборота на предприятиях малого бизнеса.					
		Тема: Формы ведения бухгалтерского учета, применяемые на предприятиях малого бизнеса.	10	2	6	Решение сквозной задачи (кейс)	ОСП
		1) Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях.					
2) Особенности ведения бухгалтерского учета у субъектов малого предпринимательства.							
3	12 13	3) Простая и упрощенная формы ведения бухгалтерского учета на малом предприятия.					
		Тема: Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при общей системе налогообложения.	4	0,5	1	Семинар/ Семинар-беседа	ОСП
		1) Общие требования к ведению учёта.					
		2) Порядок учёта доходов и расходов, хозяйственных операций.					
		3) Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).					
4) Налог на добавленную стоимость (НДС).							
5) Налог на имущество физических лиц.							

	14	6) Транспортный и земельный налоги.					
		Понятие и классификация доходов и расходов в налоговом учете	2	0,2	1	Семинар	ОСП
	15	Тема: Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при применении специальных режимов налогообложения	2	0,3	1	Семинар	ОСП
		1) Порядок перехода на упрощенную систему налогообложения.					
		2) Налоги, уплачиваемые организациями и индивидуальными предпринимателями, работающими по упрощенной системе налогообложения.					
		3) Выбор объекта налогообложения.					
		4) Порядок определения доходов.					
		5) Порядок определения расходов.					
		6) Налоговая база и налоговые ставки.					
		7) Налог на профессиональный доход					
		8) Особенности применения ЕСХН.					
9) Патентная система налогообложения.							
	16	Порядок ведения учета малыми предприятиями, совмещающими разные системы налогообложения	2	0,5	0,5	Семинар	ОСП
	17	Особенности ведения учета при смене режима налогообложения	2	-	0,5	Семинар	ОСП
4	18 19	Тема семинара: Бухгалтерская финансовая отчетность субъектов малого предпринимательства	4	1	2	Семинар/ решение задач	ОСП
		1) Основные формы бухгалтерской финансовой отчетности, подготавливаемые субъектами малого предпринимательства.					
		2) Регулирующие нормативные документы отчетность малого бизнеса.					
		20	3) Сроки предоставления бухгалтерской финансовой отчетности.	2	0,5	2	ОСП
	Тема: Налоговая и статистическая отчетность субъектов малого предпринимательства.						
	1) Налоговые расчеты, налоговые декларации, их содержание и формы по видам уплачиваемых налогов.						
	2) Сроки и формы предоставления налоговой отчетности.						
		3) Формы статистической отчетности и сроки ее представления субъектами малого бизнеса.					
Всего практических занятий по учебной дисциплине:			час	Из них в интерактивной форме:			час
- очная форма обучения			40	- очная форма обучения			-
- заочная форма обучения			8	- заочная форма обучения			2
- очно-заочная форма обучения			20	- очно-заочная форма обучения			4
В том числе в формате семинарских занятий:							
- очная форма обучения			26	- очная форма обучения			-
- заочная форма обучения			5	- заочная форма обучения			2
* Условные обозначения: ОСП - предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС - на занятии выдается задание на конкретную ВАРС; ПР СРС - занятие содержательно базируется на результатах выполнения студентами конкретной ВАРС; ...							
Примечания: - материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6; - обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.							

4.4 Лабораторный практикум.

Примерный тематический план лабораторных занятий по разделам дисциплины

не предусмотрено

5 ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ

5.1.1 Выполнение и защита (сдача) курсового проекта (работы) по дисциплине

Курсовая работа (проект) учебным планом не предусмотрена

5.1.2 Выполнение и сдача группового/индивидуального задания

5.1.2.1 Место задания в структуре дисциплины

Разделы дисциплины, усвоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением группового задания:

№	Наименование раздела
1	Порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства:
2	Организация бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства
3	Бухгалтерская отчетность субъектов малого предпринимательства

5.1.2.2 Состав группового/индивидуального задания

ТЕМА 1. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ СУБЪЕКТА МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Задание 1. Регистрация хозяйствующего субъекта

Задание 2. Формирование организационной и управленческой структуры хозяйствующего субъекта

ТЕМА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ.

Задание 1. Формирование учетной политики на малых предприятиях

Задание 2. Формы ведения бухгалтерского учета, применяемые на предприятиях малого бизнеса

Задание 3. Формирование регистров синтетического учета

Задание 4. Формирование бухгалтерской финансовой отчетности малыми предприятиями

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся при соблюдении следующих условий:

- содержание задания полностью соответствует ее теме;
- высокая/достаточная/приемлемая полнота и глубина раскрытия темы индивидуального/группового задания;
- хозяйственные операции, регистры учета, отчетность составлены правильно / с небольшими недочетами;
- степень самостоятельности обучающегося при подготовке индивидуального/группового задания не вызывает сомнения;
- общие требования к оформлению индивидуального/группового задания соблюдены полностью/ соблюдены на приемлемом уровне;
- уровень понимания обучающимся материала, отраженного в индивидуального/группового задания, соответствует требуемому полностью/находится на приемлемом уровне.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся при соблюдении следующих условий:

- содержание индивидуального/группового задания не соответствует ее теме;
- не приемлемая полнота и глубина раскрытия темы индивидуального/группового задания;
- хозяйственные операции, регистры учета, отчетность составлены неправильно;
- степень самостоятельности обучающимся при подготовке хозяйственные операции, регистры учета, отчетность составлены вызывает сомнения;
- общие требования к оформлению хозяйственные операции, регистры учета, отчетность составлены не соблюдены;

- уровень понимания обучающимся материала, не соответствует минимально требуемому.

5.1.2.4 Типовые контрольные задания

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций представлены в Приложении 9 «Фонд оценочных средств по дисциплине (полная версия)».

5.1.3 Перечень заданий для контрольных работ обучающихся заочной формы обучения

не предусмотрено

5.2 Самостоятельное изучение тем

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/ вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час.	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Заочная форма обучения			
1	Место и роль предприятий малого бизнеса в экономике России	8	опрос
2	Формирование учетной политики на малых предприятиях для целей бухгалтерского учета и налогообложения	10	опрос
2	Ведение бухгалтерского учета по упрощенной форме	6	опрос
2	Информация Минфина России N ПЗ-3/2015 "Об упрощенной системе бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности"	2	опрос
3	Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при общей системе налогообложения	24	опрос
3	Методы учета доходов и расходов, их классификация	4	опрос
4	Налоговая и статистическая отчетность субъектов малого предпринимательства	14	опрос
4	Особенности ведения учета малыми предприятиями, совмещающие разные системы налогообложения	6	опрос
4	Особенности ведения учета при смене режима налогообложения	6	опрос
Очно-заочная форма обучения			
1	Информация Минфина России N ПЗ-3/2015 "Об упрощенной системе бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности"	4	опрос
4	Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при применении специальных режимов налогообложения	10	опрос
4	Особенности ведения учета малыми предприятиями, совмещающие разные системы налогообложения	12	опрос
4	Порядок ведения учета малыми предприятиями, совмещающими разные системы налогообложения	8	опрос

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.
- оценка «не зачтено» выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

5.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям (кроме контрольных занятий)

Занятий, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час
Очная форма обучения				
Семинарские занятия	Подготовка по вопросам семинарского занятия	План семинарских занятий в начале изучения дисциплины	1. Изучение лекционного материала по теме семинарского занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме семинарского занятия 3. Подготовка ответов на вопросы семинарского занятия	42
Заочная / очно- заочная форма обучения				
Семинарские занятия	Подготовка по вопросам семинарского занятия	План семинарских занятий в начале изучения дисциплины	1. Изучение лекционного материала по теме семинарского занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме семинарского занятия 3. Подготовка ответов на вопросы семинарского занятия	14/46

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, во время дискуссии высказывается собственная точка зрения на обсуждаемую проблему, демонстрируется способность аргументировать доказываемые положения и выводы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, не способен сослаться на мнения ведущих специалистов по обсуждаемой проблеме.

5.4 Самоподготовка и участие в контрольно-оценочных учебных мероприятиях (работах) проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины

Наименование оценочного средства	Охват обучающихся	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	Расчетная трудоемкость, час
1	2	3	4
Очная / очно-заочная форма обучения			
<i>Тест</i>	Фронтальный	Основы бухгалтерского финансового учета и налогообложения	4
<i>Тест</i>	Фронтальный	По результатам изучения раздела № 1-3	10
<i>Тест</i>	Фронтальный	По результатам изучения дисциплины	6
Заочная форма обучения			
<i>Тест</i>	Фронтальный	По результатам изучения дисциплины	20

**6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
6.2 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	дифференцированный зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование.
Процедура получения зачёта - Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)

7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года.

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.4 Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года.

7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;

- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).

- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе. В информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для самостоятельной работы.

8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ

рабочей программы дисциплины

в составе ОПОП

1. Рассмотрена и одобрена:
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры <u>экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля</u> (наименование кафедры) протокол № <u>10</u> от <u>22.05.2021</u> Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент <u>[подпись]</u> /Блинов О.А./
б) На заседании методической комиссии по направлению 38.03.01 - Экономика; протокол № <u>10</u> от <u>22.05.2021</u> Председатель МКН – 38.03.01, канд. экон. наук, доцент <u>[подпись]</u> /Ремизова А.А./
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:
Главный бухгалтер ООО «СОЮЗ-АГРО» г. Омск <u>[подпись]</u> /Зарыпов Р.Р./
3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:
Зав. кафедрой экономики и управления персоналом ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия» Кандидат экономических наук, доцент <u>[подпись]</u> /Ильченко С.М./

Подпись С.М. Ильченко удостоверяю.

Начальник отдела кадров
ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия»



[подпись] /Каримова О.С./

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

**к рабочей программе дисциплины
представлены в приложении 10.**

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Иванова, О. Е. Учет на предприятиях малого бизнеса : учебник / О.Е. Иванова. — Москва : РИОР: ИНФРА-М. 2018. -172с. -(Высшее образование). -DOI: https://doi.org/10.12737/1746-3 . - ISBN 978-5-369-01746-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/947682 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Кондраков, Н. П. Основы малого и среднего предпринимательства : практическое пособие / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондакова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 446 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]. - ISBN 978-5-16-005687-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1012429 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Цыденова, Э. Ч. Бухгалтерский и налоговый учет : учебник / Э.Ч. Цыденова, Л.К. Аюшиева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 399 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_59cc9a7f45b4e1.25401086 . - ISBN 978-5-16-012841-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1066005 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Газалиев, М. М. Особенности налогообложения малого бизнеса : учебное пособие / М. М. Газалиев, В. А. Осипов. — Москва : Дашков и К, 2014. — 116 с. - ISBN 978-5-394-02502-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/514638 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Иванова, О. Е. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебное пособие / О. Е. Иванова. — 3-е изд., испр. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 125 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171701 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com
Корнеева, Т. А. Учет и контроль в субъектах малого бизнеса: риск-ориентированный подход : монография / Т.А. Корнеева, Т.Е. Татаровская. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 118 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/17831 . - ISBN 978-5-16-011983-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/959880 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Главбух : практ. журн. для бухгалтера. - М. : Акцион, 1994 - .	НСХБ
Информация Минфина России N ПЗ-3/2015 «Об упрощенной системе бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности»	СПС КонсультантПлюс
О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации : Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 27.11.2017)	СПС КонсультантПлюс
Федеральный закон "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" от 27.11.2018 N 422-ФЗ	СПС КонсультантПлюс

**ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационные справочные системы		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»		http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)		http://znanium.com
Электронно-библиотечная система Znanium.com		http://www.studentlibrary.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс		Локальная сеть университета
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:		
Профессиональные базы данных		https://clck.ru/MC8Aq
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине**

1. Учебно-методическая литература			
Автор, наименование, выходные данные			Доступ
А.А. Ремизова, Ю.И. Новиков.	Сборник задач по дисциплине «Бухгалтерский и налоговый учет на малых предприятиях» : учеб. пособие [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Омск : ФГБОУ ВО Омский ГАУ, 2018.		ЭИОС ОмГАУ-Moodle
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
Ремизова А.А.	Методические указания по освоению дисциплины «Бухгалтерский и налоговый учет на малых предприятиях»		ЭИОС ОмГАУ-Moodle
3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по освоению дисциплины
представлены отдельным документом**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по дисциплине**

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Пакет офисных программ	Лекции, ВАРС	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы	Доступ	
Сводная энциклопедия Википедия	http://ru.wikipedia.org/wiki/	
«КонсультантПлюс»	Учебные аудитории университета http://www.consultant.ru	
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Учебная аудитория университета	ПК, комплект мультимедийного оборудования	Лекции
4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.org	Самостоятельная работа студента

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Наименование объекта	Оснащенность объекта
<p>Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций</p>	<p>Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Демонстрационное оборудование: Экран на стену Luma 3, Проектор BenQ MX514, Доска ученическая, Процессор CPU Celeron 2.0 INTEL 128К, Монитор, клавиатура, мышь CPU Celeron 2.0 INTEL 128К, Проектор BenQ MX514.</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования</p>	<p>Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, оборудованные компьютерами с выходом в «Интернет». Демонстрационное оборудование: Принтер HP LJ Color 1600 (CB373A), Принтер Canon LBP-1120, Принтер Epson STYLUS Photo R300ME, Сканер BenQ S2W, Копир. аппарат Canon FC-336, Системный комплект arbyte МФУ Canon Laser Bese FM-3110, Многофункциональное устройство Kyocera TASKalfa 181, Доска ученическая.</p>

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по дисциплине

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы организации учебной деятельности по дисциплине: лекция, семинарские занятия, самостоятельная работа студентов, дифференцированный зачет.

У студентов ведутся лекционные занятия в интерактивной форме в виде лекции-визуализации, лекции-беседы. Семинарские занятия проводятся в виде традиционного семинара и семинара-беседы.

В ходе изучения дисциплины студенту необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ: самостоятельное изучение тем, подготовка к текущему/рубежному контролю.

После изучения каждого из разделов проводится рубежный контроль результатов освоения дисциплины студентами в виде тестирования/опроса. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация студентов в форме дифференцированного зачета.

Учитывая значимость дисциплины в профессиональном становлении экономиста в области финансового и управленческого учета, аудита, анализа, к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение студентом всех видов аудиторных занятий; ведение конспекта в ходе лекционных занятий; качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них, выступление на семинарских занятиях;
- активная, ритмичная внеаудиторная работа студента; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Специфика дисциплины состоит в том, что рассмотрение теоретических вопросов на лекциях тесно связано с семинарскими занятиями. В этих условиях на лекциях особенно большое значение имеет реализация следующих задач:

- 1) глубокое осмысливание ряда понятий и положений, введенных в теоретическом курсе;
- 2) раскрытие прикладного значения теоретических сведений;
- 3) развитие творческого подхода к решению практических и некоторых теоретических вопросов;

4) закрепление полученных знаний путем практического использования;

Наряду с перечисленными выше образовательными целями, лекционные занятия должны преследовать и важные цели воспитательного характера, а именно:

- а) воспитание настойчивости в достижении конечной цели;
- б) воспитание дисциплины ума, аккуратности, добросовестного отношения к работе;
- в) воспитание критического отношения к своей деятельности, умения анализировать свою работу, искать оптимальный путь решения, находить свои ошибки и устранять их.

При изложении материала учебной дисциплины, преподавателю следует обратить внимание, во-первых, на то, что студенты получили определенное знание о финансовом учете и анализе при изучении других учебных дисциплин, во-вторых, необходимо избегать дублирования материала с другими учебными дисциплинами, которые студенты уже изучили либо которые предстоит им изучить. Для этого необходимо преподавателю ознакомиться с учебно-методическими комплексами дисциплин, взаимосвязанных с дисциплиной.

Преподаватель должен четко дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, представить студентам основное ее содержание в сжатом, систематизированном виде. Преподаватель должен излагать учебный материал с позиций междисциплинарного подхода, давать четкие определения понятийного аппарата, который используется при изучении дисциплины.

В учебном процессе преподаватель должен использовать активные и интерактивные формы обучения студентов, которые должны опираться на творческое мышление студентов, в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

В аудиторной работе со студентами предполагается проведение лекций-бесед и (или) лекций-визуализаций.

Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами ТСО.

В зависимости от места и роли в организации учебного процесса можно выделить такие основные **разновидности лекций**, как:

Вводная лекция открывает лекционный курс по предмету. На этой лекции четко и ярко показывается теоретическое и прикладное значение предмета, его связь с другими предметами, роль в понимании (видении) мира, в подготовке специалиста.

Обзорная лекция содержит краткую, в значительной мере обобщенную информацию об определенных однородных (близких по содержанию) программных вопросах.

Лекция-беседа предполагает непосредственный контакт преподавателя со студентом во время занятий. Данный вид лекции применяется в случаях, когда слушатели владеют определенной информацией по проблеме или готовы включиться в ее обсуждение. Идет чередование фрагментов лекции с вопросами и ответами (обсуждениями) слушателей. В начале лекции-беседы и в ходе ее проведения преподаватель задает студентам вопросы, которые предназначены для выявления мнений, уровня осведомленности студентов по рассматриваемым вопросам, степени их готовности к восприятию последующего материала. Преподавателю необходимо использовать предложенные вопросы для обсуждения, поскольку это активизирует работу студентов, позволяет эффективно использовать аудиторное время.

Для лекций-бесед преподаватель должен заранее подготовить определенные вопросы.

При чтении лекций рекомендуется использовать слайд-лекции, каждая из которых должна содержать конспект материала по определенной теме дисциплины.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

По дисциплине рабочей программой предусмотрены семинарские занятия, которые проводятся в формах традиционного семинара и *семинара-беседы*.

Семинары служат для осмысления и более глубокого изучения теоретических проблем, а также отработки навыков использования знаний. Семинарское занятие дает студенту возможность:

- проверить, уточнить, систематизировать знания;
- овладеть терминологией и свободно ею оперировать;
- научиться точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки;
- анализировать факты, вести диалог, дискуссию, оппонировать.

Семинар призван укреплять интерес студента к науке и научным исследованиям, научить связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью. В процессе подготовки к семинару происходит развитие умений самостоятельной работы: развиваются умения самостоятельного поиска, отбора и переработки информации.

Семинар-беседа - наиболее распространенный вид. Проводится в форме развернутой беседы по плану с кратким вступлением и заключением преподавателя, предполагает подготовку к занятиям всех обучающихся по всем вопросам плана семинара, позволяет вовлечь максимум студентов (слушателей) в активное обсуждение темы. Достигается это путем заслушивания развернутого выступления нескольких студентов (слушателей) по конкретным вопросам плана, дополнений других, рецензирования выступлений, постановки проблемных вопросов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

4.1. Самоподготовка студентов к семинарским занятиям по дисциплине

Самоподготовка студентов к семинарским занятиям осуществляется в виде подготовки к тематическим дискуссиям на семинарах по заранее известным темам и вопросам.

4.2 Индивидуального/группового задания

Задание студентами заочной, очно-заочной формы обучения выполняется каждым обучающимся индивидуально, но по единой теме и единому заданному преподавателем алгоритму, обучающимися очной формы обучения – малыми группами.

Состав группового/индивидуального задания

ТЕМА 1. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ СУБЪЕКТА МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Задание 1. Регистрация хозяйствующего субъекта

Задание 2. Формирование организационной и управленческой структуры хозяйствующего субъекта

ТЕМА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ.

Задание 1. Формирование учетной политики на малых предприятиях

Задание 2. Формы ведения бухгалтерского учета, применяемые на предприятиях малого бизнеса

Задание 3. Формирование регистров синтетического учета

Задание 4. Формирование бухгалтерской финансовой отчетности малыми предприятиями

5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Входной контроль проводится с целью выявления реальной готовности студентов к освоению данной дисциплины за счет знаний, умений и компетенций, сформированных на предшествующих дисциплинах. Тематическая направленность входного контроля – это вопросы бухгалтерского учета и налогообложения. Входной контроль проводится в виде тестирования.

Критерии оценки входного контроля:

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы более 61%;
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы 60% и менее.

В течение семестра по итогам изучения дисциплины студент должен пройти рубежный контроль успеваемости в виде тестирования.

Критерии оценки текущего и рубежного контроля:

- оценка «отлично», если количество правильных ответов от 81-100%.
- оценка «хорошо», если количество правильных ответов от 71-80%.
- оценка «удовлетворительно», если количество правильных ответов от 61-70%.
- оценка «неудовлетворительно», если количество правильных ответов менее 60%.

Форма промежуточной аттестации студентов – дифференцированный зачет. Участие студента в процедуре получения дифференцированного зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины.

Критерии оценки итогового контроля:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 81% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 61% правильных ответов.

Основные условия получения студентом зачёта:

- 1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине;
- 2) прошёл заключительное тестирование.

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Требование ФГОС

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна составлять не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 60 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 5 процентов.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине**

Б1.В.15 Бухгалтерский и налоговый учет на малых предприятиях

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

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра -	Экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля
Разработчик, канд. экон. наук, доцент	А.А. Ремизова

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины.

2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.

3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.

5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ

учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-1	Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность	ИД-1 _{ПК-1} применяет нормативные документы в области бухгалтерского учета для решения задач профессиональной детальности	законодательную базу в области бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства	организовать и вести бухгалтерский учет на малых предприятиях в соответствии с требованиями законодательства	владеть методами и приемами организации бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства
		ИД-2 _{ПК-1} организует и ведет бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в различных экономических субъектах	- порядок формирования первичных документов и регистров бухгалтерского учета, - правила формирования учетной политики на предприятии - порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	- формировать регистры бухгалтерского учета, применяемые субъектами малого предпринимательства - формировать учетную политику субъекта малого предпринимательства - отражать на счетах учета факты хозяйственной жизни предприятия	- методами и приемами формирования регистров бухгалтерского учета - формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета (в зависимости от применяемого режима налогообложения)
		ИД-3 _{ПК-1} формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов	Порядок формирования отчетности субъектами малого предпринимательства	Формировать бухгалтерскую отчетность хозяйствующего субъекта	Формирования бухгалтерской отчетности субъекта малого предпринимательства по упрощенной форме
ПК-3	Способность организовывать и осуществлять налоговый учет, формировать налоговую отчетность и обосновывать в решении	ИД-2 _{ПК-3} разрабатывает формы регистров налогового учета и формирует на их основе налоговую	Порядок и способы формирования регистров налогового учета	Разрабатывать формы налоговых регистров	разрабатывать формы регистров налогового учета и формирует на их основе налоговую отчетность

	области налогового планирования организации	отчетность			
--	--	------------	--	--	--

**ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

**2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной
дисциплины в рамках педагогического контроля**

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		само- оценка	взаимо- оценка	Оценка со стороны		Комис- сионная оценка
				препода- вателя	представителя производства	
		1	2	3	4	5
Входной контроль	1			Входное тестирование		
Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:	2					
- индивидуальное/групповое задание *	2.1			Проверка выполненного индивидуального/группового задания		
Текущий контроль:	3					
- Самостоятельное изучение тем				Устный опрос на практическом занятии		
- в рамках практических (семинарских) занятий и подготовки к ним	3.1	Вопросы для семинарских занятий		Семинарское занятие		
- в рамках обще-университетской системы контроля успеваемости	3.2					
Рубежный контроль: - по итогам изучения 1-3 разделов	3.3			Тестирование		
Промежуточная аттестация* обучающихся по итогам изучения дисциплины	4	Примерные тестовые задания		Дифференцированный зачет		
* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы						

2.2 Общие критерии оценки хода и результатов изучения учебной дисциплины

1. Формальный критерий получения обучающимися положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня итоговых результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки качественного уровня результатов изучения дисциплины

2.3 РЕЕСТР элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1	2
1. Средства для входного контроля	Тестовые вопросы для проведения входного контроля
	Шкала и критерии оценки результатов входного контроля
2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС	Вопросы для самостоятельного изучения темы
	Общий алгоритм самостоятельного изучения темы
	Шкала и критерии оценки самостоятельного изучения темы
	Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС
	Рекомендации по выполнению индивидуального/группового задания
	Примерная тематика индивидуального/группового задания
	Состав группового/индивидуального задания
	Шкала и критерии оценивания
3. Средства для текущего контроля	Тематический план семинарских занятий с основными вопросами, подлежащими рассмотрению
	Процедура подготовки студентом к семинарскому занятию
	Общие критерии оценки подготовки и участия студента в семинарских занятиях
	План лекции-беседы с основными вопросами, подлежащими рассмотрению
	Задания на практические занятия
	Тестовые вопросы для проведения рубежного контроля
	Шкала и критерии оценки ответов на тестовые вопросы рубежного контроля
	Шкала и критерии оценки ответов на тестовые вопросы итогового контроля
4. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	Примерные тестовые задания к заключительному контролю
	Общие критерии оценки заключительного контроля
	Общие критерии оценки результатов изучения учебной дисциплины

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания								
ПК-1	ИД-1 _{ПК-1}	Полнота знаний	законодательную базу в области бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства	Не знает законодательную базу в области бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства	Знаком с правилами организации бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства	Знает правила организации бухгалтерского учета	Знает правила организации бухгалтерского учета субъекта малого предпринимательства	тестирование; опрос, индивидуально/ групповое задание
		Наличие умений	организовать и вести бухгалтерский учет на малых предприятиях в соответствии с требованиями законодательства	Не умеет организовать и вести бухгалтерский учет на малых предприятиях в соответствии с требованиями законодательства	Умеет организовывать бухгалтерский учет на малом предприятии	Умеет организовывать бухгалтерский учет на малом предприятии в зависимости от выбранного способа ведения учета	Умеет организовывать бухгалтерский учет на малом предприятии в зависимости от выбранного способа ведения учета	
		Наличие навыков (владение опытом)	владеть методами и приемами организации бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства	Не владеет методами и приемами организации бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства	Владеет методами и приемами организации бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства	Владеет навыками организации бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства	В совершенстве владеет навыками организации бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства	
	ИД-2 _{ПК-1}	Полнота знаний	- порядок формирование первичных	Не знает: порядок формирование первичных документов и	Знает порядок формирование первичных документов	Знает нормативно-правовые акты, регулирующие	В совершенстве владеет нормативно-правовыми актами, регулирующими	

			документов и регистров бухгалтерского учета, -правила формирования учетной политики на предприятии - порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	регистров бухгалтерского учета, -правила формирования учетной политики на предприятии - порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	и регистров бухгалтерского учета, правила формирования учетной политики на предприятии, порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	организацию бухгалтерского учета и формирования отчетности субъектов малого предпринимательства, формирование первичных документов и регистров бухгалтерского учета, правила формирования учетной политики на предприятии, порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	организацию бухгалтерского учета и формирования отчетности субъектов малого предпринимательства, формирование первичных документов и регистров бухгалтерского учета, правилами формирования учетной политики на предприятии, порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета
		Наличие умений	- формировать регистры бухгалтерского учета, применяемые субъектами малого предпринимательства - формировать учетную политику субъекта малого предпринимательства - отражать на счетах учета факты хозяйственной жизни предприятия	Не умеет: - формировать регистры бухгалтерского учета, применяемые субъектами малого предпринимательства - формировать учетную политику субъекта малого предпринимательства - отражать на счетах учета факты хозяйственной жизни предприятия	Знаком с порядком государственной регистрации субъектов малого предпринимательства, формированием первичных документов и регистров бухгалтерского учета, правилами отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	Знаком с порядком государственной регистрации субъектов малого предпринимательства. Умеет формировать пакет документов, необходимых для регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица.	Знает порядок организации бухгалтерского и налогового учета на малых предприятиях, правила формирования учетной политики Умеет формировать пакет документов, необходимых для регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица. В совершенстве знает порядок организации бухгалтерского учета на малых предприятиях. Умеет формировать первичные документы, регистры учета субъектов малого предпринимательства и учетную политику хозяйствующего субъекта
		Наличие навыков (владение опытом)	- методами и приемами формирования регистров бухгалтерского учета	Не владеет: - методами и приемами формирования регистров бухгалтерского учета - формирования учетной политики для целей	Владеет теоретическими знаниями формирования регистров учета и учетной политики	Владеет навыками применения теоретических знаний при формировании регистров бухгалтерского учета,	В совершенстве владеет навыками применения теоретических знаний при формировании регистров бухгалтерского учета,

			- формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета (в зависимости от применяемого режима налогообложения)	бухгалтерского и налогового учета (в зависимости от применяемого режима налогообложения)		формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской и налоговой отчетности субъектами малого предпринимательства	формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской и налоговой отчетности субъектами малого предпринимательства. Владеет навыками интерпретации показателей бухгалтерской отчетности с целью принятия своевременных управленческих решений	
	ИД-2 _{ПК-1}	Полнота знаний	порядок формирования отчетности субъектами малого предпринимательства	Не знает порядок формирования отчетности субъектами малого предпринимательства	Поверхностно ориентируется в порядке сбора и обработки финансовой информации при составлении бухгалтерской отчетности субъектами малого предпринимательства	Знает порядок сбора и обработки финансовой информации при составлении бухгалтерской отчетности субъектами малого предпринимательства	В совершенстве владеет правилами сбора и обработки финансовой информации при составлении бухгалтерской отчетности субъектами малого предпринимательства	
		Наличие умений	формировать бухгалтерскую отчетность хозяйствующего субъекта	Не умеет формировать бухгалтерскую отчетность хозяйствующего субъекта	умеет формировать бухгалтерскую отчетность хозяйствующего субъекта, но совершает незначительные ошибки	умеет формировать бухгалтерскую отчетность хозяйствующего субъекта	В совершенстве умеет формировать бухгалтерскую отчетность хозяйствующего субъекта	
		Наличие навыков (владение опытом)	формирования бухгалтерской отчетности субъекта малого предпринимательства по упрощенной форме	Не владеет навыками формирования бухгалтерской отчетности субъекта малого предпринимательства по упрощенной форме	Поверхностно владеет навыками формирования бухгалтерской отчетности субъекта малого предпринимательства по упрощенной форме	владеет навыками формирования бухгалтерской отчетности субъекта малого предпринимательства по упрощенной форме	В совершенстве владеет навыками формирования бухгалтерской отчетности субъекта малого предпринимательства по упрощенной форме	
ПК-3	ИД-2 _{ПК-3}	Полнота знаний	порядок и способы формирования регистров налогового учета	Не знает порядок и способы формирования регистров налогового учета	Знаком с правилами организации налогового учета субъектов малого предпринимательства	Знает правила формирования регистров налогового учета	Знает порядок и способы формирования регистров налогового учета	тестирование; опрос, индивидуально/ групповое задание
		Наличие умений	разрабатывать формы налоговых регистров	Не умеет разрабатывать формы налоговых регистров	Умеет организовывать налоговый учет на малом предприятии при общем режиме налогообложения и	Умеет формировать и регистры налогового учета Умеет формировать налоговую отчетность.	Умеет организовывать налоговый учет на малом предприятии при общем режиме налогообложения и	

					специальных налоговых режимах		специальных налоговых режимах Умеет формировать и регистры налогового учета Умеет формировать налоговую отчетность, интерпретировать полученные данные	
		Наличие навыков (владение опытом)	разрабатывать формы регистров налогового учета и формирует на их основе налоговую отчетность	Не владеет навыками формирования регистров налогового учета и формирует на их основе налоговую отчетность	Не владеет методами и приемами, составления налоговой отчетности малого предприятия	Владеет навыками формирования налоговых регистров и налоговой отчетности субъектами малого предпринимательства	Владеет навыками формирования налоговых регистров и налоговой отчетности субъектами малого предпринимательства	

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1 . Средства

для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС Рекомендации по выполнению индивидуального/группового задания

Учебные цели, на достижение которых ориентировано выполнение задания:

- 1) получить целостное представление о порядке государственной регистрации субъекта малого предпринимательства, организации учета и формирования отчетности;
- 2) закрепить следующие навыки:
 - навыки формирования документов, необходимых для государственной регистрации СМП;
 - навыки формирования учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения в зависимости от выбранного режима налогообложения
 - навыки формирования хозяйственных операций хозяйствующего субъекта в зависимости от выбранного вида деятельности, ведения учета и формирования отчетности;
- 3) получить первичный опыт ведения учета хозяйствующего субъекта.

Учебные задачи, которые должны быть решены обучающимися в рамках выполнения реферата:

- 1) сформировать пакет документов, необходимых для государственной регистрации СМП;
- 2) формирование организационной и управленческой структуры хозяйствующего субъекта;
- 3) формирование учетной политики на малых предприятиях.
- 4) формирование регистров синтетического учета
- 5) формирование бухгалтерской финансовой отчетности малыми предприятиями

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА

Индивидуального/группового задания

Задание студентами заочной, очно-заочной формы обучения выполняется каждым обучающимся индивидуально, но по единой теме и единому заданному преподавателем алгоритму, обучающимися очной формы обучения – малыми группами.

Состав группового/индивидуального задания

ТЕМА 1. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ СУБЪЕКТА МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Задание 1. Регистрация хозяйствующего субъекта

Задание 2. Формирование организационной и управленческой структуры хозяйствующего субъекта

ТЕМА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ.

Задание 1. Формирование учетной политики на малых предприятиях

Задание 2. Формы ведения бухгалтерского учета, применяемые на предприятиях малого бизнеса

Задание 3. Формирование регистров синтетического учета

Задание 4. Формирование бухгалтерской финансовой отчетности малыми предприятиями

Шкала и критерии оценивания

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся при соблюдении следующих условий:

- содержание задания полностью соответствует ее теме;
- высокая/достаточная/приемлемая полнота и глубина раскрытия темы индивидуального/группового задания;
- хозяйственные операции, регистры учета, отчетность составлены правильно / с небольшими недочетами;
- степень самостоятельности обучающегося при подготовке индивидуального/группового задания не вызывает сомнения;
- общие требования к оформлению индивидуального/группового задания соблюдены полностью/соблюдены на приемлемом уровне;
- уровень понимания обучающимся материала, отражённого в индивидуального/группового задания, соответствует требуемому полностью/находится на приемлемом уровне.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся при соблюдении следующих условий:

- содержание индивидуального/группового задания не соответствует ее теме;
- не приемлемая полнота и глубина раскрытия темы индивидуального/группового задания;
- хозяйственные операции, регистры учета, отчетность составлены неправильно;
- степень самостоятельности обучающимся при подготовке хозяйственные операции, регистры учета, отчетность составлены вызывает сомнения;
- общие требования к оформлению хозяйственные операции, регистры учета, отчетность составлены не соблюдены;
- уровень понимания обучающимся материала, не соответствует минимально требуемому.

3.1.2. ВОПРОСЫ для проведения входного контроля Вариант № 1

1. *Задачами бухгалтерского учета являются:*

- а) ведение учета способом двойной записи и оценка имущества в рублях;
- б) отражение хозяйственных операций на счетах без всякого изъятия;
- в) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности;
- г) обеспечение пользователей бухгалтерской отчетности информацией, не обходимой для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций;
- д) раздельное отражение затрат на производство и капитальные вложения;
- е) предотвращение отрицательных результатов хозяйствования и выявление внутрихозяйственных резервов для обеспечения финансовой устойчивости организации;
- ж) обеспечение сохранности имущества организации,

2. *Основными требованиями к ведению бухгалтерского учета являются:*

- а) государственное регулирование;
- б) оценка имущества, обязательств, хозяйственных операций в рублях;
- в) раздельный учет собственного имущества и имущества других организаций;
- г) ведение учета способом двойной записи на взаимосвязанных счетах;
- д) непрерывность учета во времени;
- е) обеспечение сохранности имущества;
- ж) отражение хозяйственных операций на счетах без каких-либо пропусков и изъятий;
- з) раздельное отражение текущих затрат на производство и капитальные вложения;
- и) широкие права организации.

3. *Под организацией бухгалтерского учета понимается совокупность:*

- а) стадий учетного процесса;
- б) условий построения учета;
- в) принципов учета.

4. *К способам ведения бухгалтерского учета относятся методы:*

- а) группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности;
- б) стоимостного измерения;
- в) погашения стоимости активов;
- г) организации документооборота;
- д) организации работы аппарата бухгалтерии;

- е) применения счетов;
- ж) обработки информации.

5. *Правила ведения бухгалтерского учета - это признание и соблюдение:*

- а) инструкций;
- б) положений;
- в) законов;
- г) допущений;
- д) требований.

6. *Бухгалтерский учет в Российской Федерации регулируется системой нормативного регулирования*

- а) одноуровневой;
- б) двухуровневой;
- в) трехуровневой;
- г) четырехуровневой.

7. *Учетная политика — это выбранная организацией*

- а) форма бухгалтерского учета;
- б) совокупность методических способов ведения бухгалтерского, учета;
- в) совокупность нормативных документов для ведения бухгалтерского учета,

8. *Включение в состав основных средств земельных участков отражается*

- а) Д-тсч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- б) Д-т сч. 01 «Основные средства» — К-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
- в) Д-т сч. 01 «Основные средства» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- г) Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» — К-т сч. 01 «Основные средства».

9. *К нематериальным активам относятся*

- а) объекты интеллектуальной собственности;
- б) расходы по освоению новых видов производств;
- в) отложенные расходы;
- г) расходы по организации производства и управлению;
- д) деловая репутация организации;
- е) расходы по приведению территории организации в состояние, пригодное к использованию.

10. *Начисление дивидендов работникам организации отражается записью*

- а) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» — К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- б) Д-т сч. 99 «Прибыли и убытки» — К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- в) Д-т сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» - К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

11. *Записи по дебету счета 51 «Расчетные счета» при журнально-ордерной форме учета осуществляются в*

- а) ведомости № 1;
- б) ведомости № 2;
- в) журнале-ордере № 2.

12. *При создании товарищества сумма складочного капитала в размере, зафиксированном в учредительных документах, отражается записью*

- а) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К-т сч. 80 «Уставный капитал»;
- б) Д-т сч. 80 «Уставный капитал» — К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- в) Д-т сч. 01 «Основные средства», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета» — К-т сч. 80 «Уставный капитал»;
- г) Д-т сч. 80 «Уставный капитал» — К-тсч.01 «Основные средства», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета».

13. *Начисление налога на имущество отражается записью*

- а) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» — К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- б) Д-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы» — К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- в) Д-т сч. 99 «Прибыли и убытки» — К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- г) Д-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» — К-т сч. 99 «Прибыли и убытки».

14. *Публикация внутренней управленческой отчетности в средствах массовой информации осуществляется:*

- а) ежегодно;
- б) ежеквартально;
- в) при смене руководителя предприятия;
- г) не осуществляется ни при каких условиях.

15. Задачи управленческого учета состоят в том, чтобы:

- а) определить, в какой информации нуждается руководитель;
- б) выяснить, где информация для целей управления может быть получена;
- в) определить, как информация будет использоваться для целей управления;
- г) верно 1 и 3;
- д) верно 1, 2, 3.

16. Основой бухгалтерского управленческого учета является:

- а) финансовый бухгалтерский учет;
- б) налоговый учет;
- в) производственный учет;
- г) статистический учет.

17. Требование обязательности ведения учета в наибольшей степени распространяется на:

- а) финансовый учет;
- б) управленческий учет;
- в) оперативный производственный учет.

18. В какой момент «упрощенцы» должны учитывать доходы?

- а) в момент поступления на счет или в кассу;
- б) на последнее число квартала.

19. Как учитывать материальные расходы?

- а) в том отчетном или налоговом периоде, в котором материалы оплачены и оприходованы;
- б) в том квартале, в котором материалы оплачены, оприходованы и реализованы;
- в) в том квартале, в котором материалы оплачены.

20. Ставка по упрощенной системе налогообложения при объекте «доходы, уменьшенные на величину расходов» составляет: _____ %.

Вариант № 2

1. Допущения, определяющие учетную политику, - это совокупность условий, которые организацией в период действия учетной политики:

- а) обязательно должны исполняться;
- б) могут изменяться.

2. К допущениям в бухгалтерском учете относятся:

- а) непрерывность деятельности организации;
- б) обратная связь;
- в) имущественная обособленность;
- г) последовательность применения учетной политики;
- д) приоритет содержания перед формой;
- е) временная определенность фактов хозяйственной деятельности.

3. К требованиям в бухгалтерском учете относятся:

- а) приоритет содержания перед формой;
- б) полнота отражения фактов хозяйственной деятельности;
- в) осмотрительность в отражении доходов и расходов;
- г) непрерывность деятельности организации;
- д) последовательность применения учетной политики;
- е) своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности;
- ж) непротиворечивость деятельности;
- з) рациональность ведения бухгалтерского учета.

4. В системе управления организацией бухгалтерский учет выполняет функции:

- а) контрольную;
- б) раздельного отражения затрат на производство и капитальные вложения-

- в) информационную;
- г) обеспечения сохранности имущества;
- д) формирования достоверной информации;
- е) обратной связи;
- ж) предотвращения отрицательных результатов деятельности;
- з) аналитическую.

5. *Бухгалтерский (финансовый) учет осуществляется с целью получения информации, необходимой для пользователей:*

- а) внутренних;
- б) внешних.

7. *Первый уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют*

- а) стандарты (положения по бухгалтерскому учету);
- б) инструкции;
- в) законодательные акты;
- г) совокупность документов организации.

8. *Главный бухгалтер назначается на должность (освобождается от должности)*

- а) общим собранием работников бухгалтерии;
- б) руководством вышестоящей организации;
- в) Министерством финансов Российской Федерации;
- г) руководителем организации.

9. *Принятие на баланс приобретенных за плату объектов основных отражается записью*

- а) Д-т сч. 01 «Основные средства» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками подрядчиками»;
- б) Д-т сч. 01 «Основные средства» — К-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
- в) Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

10. *Нематериальные активы, поступающие в качестве вклада в уставный капитал организации, оцениваются по*

- а) сумме фактических затрат на приобретение;
- б) экспертной оценке;
- в) остаточной стоимости;
- г) согласованной стоимости,

11. *Начисление отпускных сумм отражается записью*

- а) Д-т сч. 20 «Основное производство» — К-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов»;
- б) Д-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов» — К-т сч. 20 «Основное производство»;
- в) Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — К-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов»;
- г) Д-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов» — К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

12. *Увеличение складочного капитала товарищества за счет свободного остатка нераспределенной прибыли после перерегистрации отражается записью*

- а) Д-т сч. 01 «Основные средства» — К-т сч. 80 «Уставный капитал»;
- б) Д-т сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» - К-т сч. 80 «Уставный капитал»;
- в) Д-т сч. 83 «Добавочный капитал» — К-т сч. 80 «Уставный капитал»;
- г) Д-т сч. 82 «Резервный капитал» — К-т сч. 80 «Уставный капитал».

13. *Запись «Д-т сч. 26 "Общехозяйственные расходы"— К-т сч. 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами "» означает*

- а) начисление налога на приобретение автотранспортных средств;
- б) перечисление налога во внебюджетные фонды;
- в) оплату расходов по транспортировке транспортных средств;
- г) начисление налога с владельцев транспортных средств.

14. *Кто из ниже перечисленных налогоплательщиков не имеет право применять УСН?*

- а) Бюджетное учреждение;
- б) Автономное учреждение;
- в) Частное учреждение;
- г) Все не имеют права применять.

15. Организация зарегистрировалась в октябре 2015 года и сразу подала заявление о применении УСН с объектом налогообложения «доходы». Однако после начала работы выяснилось, что выбран невыгодный объект налогообложения и больше подходит объект «доходы, уменьшенные на величину расходов». Когда организация сможет сменить объект налогообложения?

- а) С 1 января 2016 года (т.к. изменение объекта налогообложения возможно только с начала следующего налогового периода);
- б) С 1 января 2017 года (т.к. изменение объекта налогообложения возможно не ранее, чем через год после начала применения УСН);
- в) С 1 января 2018 года (т.е. через 3 года применения УСН);
- г) Сменить объект налогообложения нельзя;
- д) Нет правильного ответа

16. Организация «Икс», находящаяся на УСН, является одним из учредителей организации «Игрек», находящейся так же на УСН. Какой налог организация «Игрек» должна удерживать с организации «Икс» как налоговый агент при распределении чистой прибыли между участниками?

- а) Никакой, организации сами платят свои налоги;
- б) Налог по УСН;
- в) Налог на прибыль.

17. Товары, купленные для перепродажи, списываются в расходы при УСН при соблюдении следующих условий:

- а) Товар оплачен поставщику и получен (оприходован);
- б) Товар оплачен поставщику, получен и отгружен покупателю;
- в) Товар оплачен поставщику, получен, отгружен покупателю и получена оплата от покупателя.

18. Организация на УСН имеет обособленное подразделение (не филиал и не представительство), выделенное на отдельный баланс и имеющее отдельный расчетный счет. В каком порядке подаются налоговые декларации по УСН?

- а) Подается две налоговых декларации – одна по месту регистрации организации, вторая по месту регистрации обособленного подразделения;
- б) Подается одна налоговая декларация по месту регистрации организации;
- в) У организации на УСН не может быть обособленных подразделений, поэтому вопрос не корректен.

19. Должна ли организация на УСН учитывать авансы?

- а) да;
- б) нет.

20. При каких условиях расходы на товары, купленные для перепродажи, учитываются в затратах?

- а) оплата поставщику;
- б) оплата поставщику и передача права собственности на товары покупателям;
- в) оплата поставщику, передача права собственности на товары покупателям, оплата товаров покупателями.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

ответов на вопросы входного контроля

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы более 61%;

- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы 60% и менее.

3.1.3 Средства для текущего контроля

Заочная форма обучения

1. Место и роль предприятий малого бизнеса в экономике России

Контрольные вопросы

- Какие субъекты экономики являются субъектами малого предпринимательства?
- В чем преимущества малого предпринимательства?
- Какие недостатки присущи малому предпринимательству?
- Какова роль малого предпринимательства в экономике?
- Какие показатели определяют роль малого предпринимательства в экономике?
- Назовите основные причины, ограничивающие развитие малого предпринимательства.

2. Формирование учетной политики на малых предприятиях

Контрольные вопросы

- Какой нормативный документ регулирует формирование учетной политики
- Понятие учетной политики организации?
- Кто формирует учетную политику организации?
- Кем утверждается учетная политика организации?
- Исходя, из каких допущений формируется учетная политика СМП?
- Состав учетной политики и способы ее формирования?
- Какие факторы оказывают на формирование учетной политики организации?
- В каких случаях можно вносить изменения в учетную политику организации?
- Назовите основные элементы политики?
- Что понимается под способом ведения бухгалтерского учета?
- Особенности формирования плана счетов СМП

3. Ведение бухгалтерского учета по упрощенной форме

Контрольные вопросы

- Кто может применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета
- В чем сущность упрощенных способов ведения бухгалтерского учета
- Упрощенная бухгалтерская (финансовая) отчетность

4. Информация Минфина России N ПЗ-3/2015 "Об упрощенной системе бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности"

Контрольные вопросы

- Кто может применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета
- Что понимается под упрощенной формой ведения бухгалтерского учета
- Что понимается под упрощенной формой формирования бухгалтерской отчетности? Кто может ее применять?
- Какую информацию может не раскрывать организация, применяющая упрощенный способ формирования отчетности?

5. Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при общей системе налогообложения

Контрольные вопросы

- Какими налогами облагаются малые предприятия и индивидуальные предприниматели?
- Какие действуют элементы налогообложения?
- Назовите основные обязанности налогоплательщиков в соответствии с законодательством РФ.
- Дайте характеристику сущности налога с добавленной стоимостью.
- Какие операции подлежат налогообложению НДС?
- Какой действует механизм уплаты налога на прибыль?
- Каким образом уплачиваются земельный и транспортные налоги?

6. Методы учета доходов и расходов, их классификация

Контрольные вопросы

- Методы определения доходов и расходов в налоговом учете
- Порядок определения доходов и расходов при кассовом методе
- Порядок признания доходов и расходов в налоговом учете при методе начисления

7. Налоговая и статистическая отчетность субъектов малого предпринимательства

Контрольные вопросы

- Какие формы входят в состав статистической отчетности
- Состав налоговой отчетности
- Как часто организации предоставляют формы статистической отчетности

8. Особенности ведения учета малыми предприятиями, совмещающие разные системы налогообложения

Контрольные вопросы

- Какие существуют особенности ведения учета при совмещении режимов налогообложения
- Каким образом необходимо организовать учет, если СМП совмещает несколько режимов налогообложения
- В каких регистрах учета необходимо отражать информацию о доходах и расходах
- Какими правовыми документами регулируется налоговый учет?

- Что следует понимать под объектами налогового учета?
- В чем состоит отличие порядка уплаты налогов общего режима от упрощенной системы налогообложения организаций малого бизнеса?
- По какому методу признаются доходы, включаемые в налогооблагаемую базу юридических лиц малого бизнеса и индивидуальных предпринимателей?
- Составляется ли корреспонденция счетов в системе налогового учета?
- Опишите способ формирования регистров налогового учета и порядок их составления.

9. Особенности ведения учета при смене режима налогообложения

Контрольные вопросы

- Порядок смены режима налогообложения
- какие существуют проблемы исчисления НДС при смене режима налогообложения
- Какие существуют причины смены режима налогообложения
- Как должен быть организован учет, для перехода на другой режим налогообложения
- Какими правилами необходимо руководствоваться при переходе с общего режима налогообложения с использованием метода начисления

Очно-заочная форма обучения

1. Информация Минфина России N ПЗ-3/2015"Об упрощенной системе бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности"

Контрольные вопросы

- Кто может применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета
- Что понимается под упрощенной формой ведения бухгалтерского учета
- Что понимается под упрощенной формой формирования бухгалтерской отчетности? Кто может ее применять?
- Какую информацию может не раскрывать организация, применяющая упрощенный способ формирования отчетности?

2. Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при применении специальных режимов налогообложения

Контрольные вопросы

- Какие существуют специальные режимы налогообложения
- От каких налогов освобождается налогоплательщик при применении специальных режимов налогообложения
- Какой действует порядок применения упрощенной системы налогообложения?
- Какие субъекты предпринимательской деятельности имеют право применять УСН?
- Какой действует порядок исчисления налога при применении УСН?
- При осуществлении каких видов предпринимательской деятельности может применяться УСН на основе патента?
- Кем и в отношении каких видов деятельности может применяться налог на профессиональный доход?

3. Особенности ведения учета малыми предприятиями, совмещающие разные системы налогообложения

Контрольные вопросы

- Порядок смены режима налогообложения
- какие существуют проблемы исчисления НДС при смене режима налогообложения
- Какие существуют причины смены режима налогообложения
- Как должен быть организован учет, для перехода на другой режим налогообложения
- Какими правилами необходимо руководствоваться при переходе с общего режима налогообложения с использованием метода начисления

4. Порядок ведения учета малыми предприятиями, совмещающими разные системы налогообложения

Контрольные вопросы

- Какие существуют особенности ведения учета при совмещении режимов налогообложения
- Каким образом необходимо организовать учет, если смп совмещает несколько режимов налогообложения
- В каких регистрах учета необходимо отражать информацию о доходах и расходах
- Какими правовыми документами регулируется налоговый учет?
- Что следует понимать под объектами налогового учета?

- В чем состоит отличие порядка уплаты налогов общего режима от упрощенной системы налогообложения организаций малого бизнеса?
- По какому методу признаются доходы, включаемые в налогооблагаемую базу юридических лиц малого бизнеса и индивидуальных предпринимателей?
- Составляется ли корреспонденция счетов в системе налогового учета?
- Опишите способ формирования регистров налогового учета и порядок их составления.

Общий алгоритм самостоятельного изучения тем

- 1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами;
- 2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
- 3) Ответить на заданные вопросы.

Шкала и критерии оценки самостоятельного изучения тем

- оценка «зачтено» выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.
- оценка «не зачтено» выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

ВОПРОСЫ

для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям

Тема 1. Место и роль предприятий малого бизнеса в экономике России.

- 1) Развитие малого предпринимательства в России.
- 2) Сравнительная характеристика развития малого бизнеса в России и за рубежом.
- 3) Нормативно-правовые акты, регулирующие малый бизнес в стране.
- 4) Государственная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.

Тема 2. Понятие малых предприятий и критерии отнесения предприятий к малым.

- 1) Критерии признания коммерческих организаций субъектами малого предпринимательства.
- 2) Основные аспекты деятельности, характерные для организаций малого бизнеса.
- 3) Порядок создания и ликвидации субъектов малого предпринимательства:
 - государственная регистрация
 - постановка субъектов малого предпринимательства на учет в налоговых органах
 - постановка субъектов малого предпринимательства на учет во внебюджетных фондах
 - ликвидация субъектов малого предпринимательства

Тема 3. Формирование учетной политики на малых предприятиях.

- 1) Нормативное регулирование бухгалтерского учёта фактов хозяйственной деятельности субъектов малого бизнеса.
- 2) Формирование учетной политики субъектов малого бизнеса.
- 3) Разработка рабочего плана счетов для субъектов малого бизнеса.
- 4) Организация документооборота на предприятиях малого бизнеса.

Тема 4. Формы ведения бухгалтерского учета, применяемые на предприятиях малого бизнеса.

- 1) Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях.
- 2) Особенности ведения бухгалтерского учета у субъектов малого предпринимательства.
- 3) Простая и упрощенная формы ведения бухгалтерского учета на малом предприятии.

Тема 5: Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при общей системе налогообложения.

- 1) Общие требования к ведению учёта.
- 2) Порядок учёта доходов и расходов, хозяйственных операций.
- 3) Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).
- 4) Налог на добавленную стоимость (НДС).

- 5) Налог на имущество физических лиц.
- 6) Транспортный и земельный налоги.

**ВОПРОСЫ
для самоподготовки к семинарским занятиям**

- 1) Понятие налогового учета, цели его ведения
- 2) Как осуществляется организация налогового учета на малых предприятиях?
- 3) Какие нормативные документы регулируют организацию налогового учета на предприятии?
- 4) Как осуществляется порядок формирования учетной политики в целях налогообложения?
- 5) Порядок учёта доходов и расходов при общей системе налогообложения
- 6) Порядок учёта хозяйственных операций малыми предприятиями при общей системе налогообложения
- 7) Кто является налогоплательщиком налога на доходы физических лиц
- 8) Объект налогообложения НДФЛ
- 9) Какие применяются ставки по НДФЛ
- 10) Сроки начисления и уплаты налога на доходы
- 11) Порядок формирования налоговой декларации по НДФЛ
- 12) Кто является налогоплательщиком налога на добавленную стоимость
- 13) Объект налогообложения НДС
- 14) Какие применяются ставки по НДС,
- 15) Сроки начисления и уплаты налога
- 16) Кто устанавливает налоговую ставку по налогу на имущество
- 17) Порядок расчета налога по кадастровой стоимости имущества
- 18) Где можно получить информацию о кадастровой стоимости имущества
- 19) Как рассчитывается налог на имущество, если кадастровая стоимость не определена
- 20) В какие сроки необходимо начислить и уплатить налог
- 21) В какие сроки налогоплательщик обязан предоставить налоговую декларацию по налогу
- 22) Какое имущество попадает под объект налогообложения транспортным налогом
- 23) Порядок начисления и уплаты транспортного налога
- 24) Порядок начисления и уплаты земельного налога
- 25) Порядок начисления и уплаты налога на прибыль.

Тема 6. Налоговый учет на предприятиях малого бизнеса при применении специальных режимов налогообложения.

- 1) Порядок перехода на упрощенную систему налогообложения.
- 2) Налоги, уплачиваемые организациями и индивидуальными предпринимателями, работающими по упрощенной системе налогообложения.
- 3) Выбор объекта налогообложения.
- 4) Порядок определения доходов.
- 5) Порядок определения расходов.
- 6) Налоговая база и налоговые ставки.
- 7) Налог на профессиональный доход для субъектов малого предпринимательства.
- 8) Особенности применения ЕСХН.
- 9) Патентная система налогообложения.

**ВОПРОСЫ
для самоподготовки к семинарским занятиям**

- 1) Порядок определения доходов при ЕСХН?
- 2) Порядок определения расходов при ЕСХН?
- 3) Порядок ведения книги учета доходов и расходов для ИП, уплачивающих ЕСХН?
- 4) Как осуществляется расчет доли дохода от реализации сельхозпродукции?
- 5) Какие организации могут перейти на уплату единого налога при применении упрощенной системы налогообложения
- 6) Порядок перехода на упрощенную систему налогообложения?
- 7) Налоги, уплачиваемые организациями и индивидуальными предпринимателями, работающими по упрощенной системе налогообложения?
- 8) Общий порядок определения доходов и расходов при УСН?
- 9) Порядок ведения книги учета доходов и расходов при УСН?
- 10) Расходы, уменьшающие величину доходов при объекте налогообложения «доход-расход».
- 11) Порядок исчисления и уплаты налога и авансовых платежей при УСН?

- 12) Порядок сроки формирования и налоговой декларация по УСН?
- 13) Применение патентной системы налогообложения?

Тема 7. Бухгалтерская финансовая отчетность субъектов малого предпринимательства.

- 1) Основные формы бухгалтерской финансовой отчетности, подготавливаемые субъектами малого предпринимательства.
- 2) Регулирующие нормативные документы отчетность малого бизнеса.
- 3) Сроки предоставления бухгалтерской финансовой отчетности.

ВОПРОСЫ

для самоподготовки к семинарским занятиям

- 1) Какие нормативные документы регулируют формирование отчетности малыми предприятиями?
- 2) Основные формы бухгалтерской финансовой отчетности, подготавливаемые субъектами малого предпринимательства?
- 3) Что означает существенность статьи бухгалтерской отчетности?
- 4) Кто определяет существенность показателя, на основании чего принимается то или иное решение?
- 5) В чем заключается отличие при заполнении форм отчетности малыми предприятиями от других хозяйствующих субъектов?
- 6) Порядок формирования бухгалтерского баланса малыми предприятиями?
- 7) Порядок формирования Отчета о финансовых результатах малыми предприятиями?
- 8) Сроки предоставления бухгалтерской финансовой отчетности?
- 9) Порядок представления бухгалтерской отчетности? Обязаны ли малые предприятия представлять отчетность в электронном виде?

Тема 8. Налоговая и статистическая отчетность субъектов малого предпринимательства.

- 1) Налоговые расчеты, налоговые декларации, их содержание и формы по видам уплачиваемых налогов.
- 2) Сроки и формы предоставления налоговой отчетности.
- 3) Формы статистической отчетности и сроки ее представления субъектами малого бизнеса.

Процедура подготовки студентом к семинарскому занятию

1. Изучение лекционного материала по теме семинарского занятия.
2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, Интернет-ресурсов по теме семинарского занятия.
3. Подготовка ответов на вопросы семинарского занятия.

Общие критерии оценки подготовки и участия студента в семинарских занятиях

– оценка «зачтено» выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, во время дискуссии высказывает собственная точка зрения на обсуждаемую проблему, демонстрируется способность аргументировать доказываемые положения и выводы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, не способен сослаться на мнения ведущих специалистов по обсуждаемой проблеме.

План лекции-беседы с основными вопросами, подлежащими рассмотрению

Тема: Формирование учетной политики на малых предприятиях

План

- 1) Особенности формирования учетной политики для субъекта малого предпринимательства, разработка рабочего плана счетов.
- 2) Организация документооборота на предприятиях малого бизнеса.

Вопросы, подлежащие рассмотрению

1. Что такое учетная политика?
2. Какие хозяйствующие субъекты утверждают учетную политику?
3. Обязательно ли для организации малого бизнеса иметь учетную политику?
4. Какую политику обязаны формировать хозяйствующие субъекты?
5. Способы утверждения учетной политики?
6. В какие сроки необходимо утвердить учетную политику?
7. Из каких разделов состоит учетная политика?
8. В каких случаях вносятся изменения в учетную политику хозяйствующего субъекта?
9. Кто утверждает применяемые предприятием формы первичных учетных документов и регистры бухгалтерского учета?
10. Чем грозит организации непредставление учетной политики?
11. Какие возможны варианты совмещения режимов налогообложения?

Задания на практические занятия

ТЕМА 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НА МАЛЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ

УПРОЩЕННОЙ ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА (СКВОЗНАЯ ЗАДАЧА)

Цель: освоить порядок ведения бухгалтерского учета субъектами малого предпринимательства при использовании упрощенной формы бухгалтерского учета.

Информация

Под упрощенной системой бухгалтерского учета малых предприятий следует понимать информационное единство подсистем финансового и налогового учета, основанных на упрощении содержания ее элементов в зависимости от типа малого предприятия.

При этом подсистема финансового учета является более важной, так как играет ведущую роль в управлении потоком экономических данных и выступает финансовым центром упрощенной системы бухгалтерского учета малых предприятий.

Задание

Для ознакомления с порядком осуществления бухгалтерских записей и составлением основных форм бухгалтерской отчетности необходимо:

1. ***Открыть начальное сальдо по счетам в книге учета фактов хозяйственной жизни по данным бухгалтерского баланса на начало отчетного периода и примечаний к заданию.***
2. ***Составить корреспонденции счетов на основании журнала хозяйственных операций за 1 квартал.***
3. ***Заполнить ведомости учета***
4. ***Записать хозяйственные операции по счетам в книгу учета фактов хозяйственной жизни.***
5. ***Исчислить себестоимость готовой продукции — продукции А и Б.***
6. ***Подсчитать обороты по каждому счету и вывести конечное сальдо по каждому счету.***
7. ***Составить бухгалтерскую отчетность на конец отчетного периода.***

Порядок выполнения

Исходные данные для решения задачи представлены в бухгалтерском балансе организации.

Пояснения 1	Наименование показателя 2	31	На 31 декабря	На 31 декабря
		На _____ декабря 20 ____ г. 3	20 ____ г. 4	20 ____ г. 5
	ПАССИВ			
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ 6			
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	6000	6000	-
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	(-)	(-)	(-)
	Переоценка внеоборотных активов	-	-	-
	Добавочный капитал (без переоценки)	-	-	-
	Резервный капитал	-	-	-
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	550	400	-
	Итого по разделу III	6550	6400	-
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			-
	Заемные средства	900	800	-
	Отложенные налоговые обязательства	-	-	-
	Оценочные обязательства	-	-	-
	Прочие обязательства	-	-	-
	Итого по разделу IV	900	800	-
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			-
	Заемные средства	750	700	-
	Кредиторская задолженность	800	650	-
	Доходы будущих периодов	-	-	-
	Оценочные обязательства	-	-	-
	Прочие обязательства	-	-	-
	Итого по разделу V	1550	1350	-
	БАЛАНС	9000	8550	-

Примечание.

1. Сумма амортизации основных средств на начало года составила 1 000 000 руб. Норма амортизационных отчислений по основным средствам составляет 0,0084.

2. Стоимость незавершенного производства на начало года составила 250 000 руб., в том числе:

- по продукции А – 150 000 руб.;

- по продукции Б – 100 000 руб.;

3. Стоимость незавершенного производства на конец отчетного периода – 200 000 руб., в том числе:

- по продукции А – 125 000 руб.;

- по продукции Б – 75 000 руб.

4. Остатки денежных средств на начало отчетного периода составили:

- в кассе 100 000 руб.;

- на расчетных счетах – 1 150 000 руб.

5. Стоимость сырья и материалов на начало месяца составила 750 000 руб.

6. Задолженность по кредитам на начало отчетного периода:

- по долгосрочным – 900 000 руб.;

- по краткосрочным – 750 000 руб.

7. Кредиторская задолженность на начало отчетного периода составила:

- перед поставщиком и подрядчиками — 500 000 руб.;

- перед бюджетом – 50 000 руб.;

- перед органами социального страхования – 50 000 руб.;

- перед работниками организации – 200 000 руб.

8. Дебиторская задолженность покупателей за реализованную продукцию составила 650 000 руб.

9. В организации работают следующие сотрудники:

а) Подразделение – офис:

- Директор – Ф.И.О. преподавателя, , оклад – 40 000 руб.
 - Главный бухгалтер – Ф.И.О. студента, оклад – 35 000 руб.
 - Бухгалтер Хоружий Владимир Андреевич, оклад – 25 000 руб.
 - Менеджер Перегудов Константин Владимирович, оклад – 25 000 руб.
 - Маркетолог Юрьева Оксана Александровна, оклад – 25 000 руб.
- б) Подразделение – основное производство:
- Начальник смены Юрьева Оксана Александровна, оклад – 30 000 руб.
 - Технолог Чесаков Павел Викторович, оклад – 25 000 руб.
 - Работник Мишина Анна Николаевна, оклад – 21769 руб.
 - Работник Орлова Ольга Владимировна, оклад – 21769 руб.
 - Работник Павлова Роза Ильинична, оклад – 21769 руб.
 - Работник Пантюхин Валерий Валерьевич, оклад – 21769 руб.
 - Работник Павлов Валерий Алексеевич, оклад – 21769 руб.
 - Работник складом Журкин Дмитрий Владимирович, оклад – 21769 руб.
 - Работник Лукин Олег Анатольевич, оклад – 21769 руб.
 - Работник Кравченко Сергей Анатольевич, оклад – 21769 руб.
 - Работник Чащина Алла Александровна, оклад – 21769 руб.
 - Работник Иванько Алла Ивановна, оклад – 21769 руб.
 - Работник Фишер Ольга Анатольевна, оклад – 21769 руб.
 - Работник Ступко Инга Витальевна, оклад – 21769 руб.
 - Работник Сидоров Иван Петрович, оклад – 21769 руб.
 - Кладовщица Павленко Марина Николаевна, оклад – 12003 руб.

Учетной политикой предусмотрено общехозяйственные расходы списывать на счета учета затрат на производство. Общехозяйственные расходы распределяются пропорционально начисленной заработной плате рабочих различных производств

Хозяйственные операции организации за рассматриваемый период представлены в таблице 1.

Таблица - Хозяйственные операции ООО «Фокстрот» за первый квартал

№ п/п	Операция	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5
1	Поступило от ЗАО «Титан» оборудование, не требующее монтажа: - стоимость оборудования - 50 000 руб. - сумма НДС — 9000 руб.			
2	Введено в эксплуатацию оборудование			
3	Оплачена с расчетного счета задолженность поставщикам оборудования			
4	Принята к зачету сумма НДС по поступившему оборудованию			
5	Поступили материалы от ООО «Вега»: - стоимость материалов по ценам поставщика - 900 000 руб. - сумма НДС по материалам - 162 000 руб.			

1	2	3	4	5
6	Оплачена задолженность поставщикам за материалы			
7	Приняты к возмещению суммы НДС по оплаченным материалам			
8	Отпущены материалы, в том числе: - на производство продукции А - 625 000 руб. - на производство продукции Б - 300 000 руб. - на общехозяйственные нужды - 50 000 руб. - на затаривание и упаковку продукции - 25 000 руб.			
9	Начислена заработная плата работникам. В том числе: - рабочим основного производства, занятым в выпуске продукции А - 200 000 руб. - рабочим основного производства, занятым в выпуске продукции Б - 150 000 руб. - аппарату управления - 125 000 руб. - работникам по реализации продукции - 25 000 руб.			
10	Начислены с заработной платы взносы во внебюджетные фонды: 1. В Фонд социального страхования: - рабочим основного производства, занятым в выпуске продукции А - рабочим основного производства, занятым в выпуске продукции Б - аппарату управления - работникам по реализации продукции 2. В Пенсионный фонд: - рабочим основного производства, занятым в выпуске продукции А - рабочим основного производства, занятым в выпуске продукции Б - аппарату управления - работникам по реализации продукции 3. В Фонды обязательного медицинского страхования: - рабочим основного производства, занятым в выпуске продукции А - рабочим основного производства, занятым в выпуске продукции Б - аппарату управления - работнику по реализации продукции			
11	Начислен налог на имущество в размере 8 000 руб.			
12	Начислена амортизация по основным средствам, занятым в управлении в сумме 50 000 руб.			
13	Списаны общехозяйственные расходы			
14	Оприходована готовая продукция по фактической себестоимости			
15	Предъявлен счет покупателю на отгруженную ему продукцию в сумме 2655 000 руб.			
16	Начислен НДС по отгруженной продукции			
17	Списана фактическая себестоимость отгруженной продукции			
18	Списаны расходы на продажу			
19	Поступили платежи за реализованную продукцию			
20	Списывается финансовый результат от реализации продукции			
21	Начислен налог на доходы физических лиц с суммы начисленной оплаты труда			
22	Получено в кассу для выдачи заработной платы работникам			
23	Выдана заработная плата работникам организации			
24	Получена в банке краткосрочная ссуда в размере 50 000			

	руб.			
25	Начислены проценты по ссуде в размере 5 000 руб.			
26	Уплачено в погашение задолженности по ссуде и начисленным процентам			
27	Списывается финансовый результат по счету 91 «Прочие доходы и расходы»			
28	Перечислены платежи на социальные нужды			
29	Начислен налог на прибыль			
30	Перечислены в бюджет сумма НДС, сумма налога на доходы физических лиц и налога на прибыль			
31	Списана чистая прибыль			

Контрольные вопросы

1. Раскройте роль малого предпринимательства в решении экономических и социальных задач России.
2. Сравните критерии отнесения хозяйствующего субъекта к малому предпринимательству, принятые в России и за рубежом. В чем состоят недостатки отечественных подходов и каковы направления их совершенствования?
3. Каковы критерии отнесения к субъектам малого предпринимательства многопрофильного предприятия?
4. Назовите основные направления Федеральной программы государственной поддержки малого предпринимательства.
5. Как создание особых экономических зон повлияет на развитие малого предпринимательства в России?
6. Какие организационно-правовые формы наиболее распространены на малых предприятиях?
7. В чем заключается разница между деятельностью индивидуального предпринимателя и менеджера?
8. Какие черты характера, на ваш взгляд, присущи успешному предпринимателю?
9. Может ли, на ваш взгляд, индивидуальный предприниматель отказаться от применения специального режима налогообложения?
10. Как, с вашей точки зрения, государство участвует в деятельности малого предприятия?
11. Почему возникает необходимость регулирования деятельности малых предприятий со стороны государства?
12. С какой целью сотрудничают малые предприятия с крупным и средним бизнесом?
13. В чем заключаются преимущества и недостатки форм финансового взаимодействия малого и крупного бизнеса?

ТЕМА 2. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ СУБЪЕКТА МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Задание 1. Регистрация хозяйствующего субъекта

Цель: освоить порядок формирования документов, необходимых для государственной регистрации субъектов малого предпринимательства.

Информация

Государственная регистрация осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (ред. от 13.07.2015 г.)

Для регистрации индивидуального предпринимателя в регистрирующий орган (Федеральную налоговую службу Российской Федерации) следует представить следующие документы:

- заявление о государственной регистрации;
- копию основного документа физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя (паспорт гражданина Российской Федерации);
- подлинник или копию документа, подтверждающего адрес места жительства физического лица, регистрируемого в качестве ИП;
- документ об уплате государственной пошлины;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная физическому лицу, регистрируемому в качестве индивидуального предпринимателя.

Для государственной регистрации юридического лица необходимо представить следующие документы:

- заявление о государственной регистрации (форма установлена Приказом Федеральной налоговой службы от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@ "Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»);
- решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- учредительные документы юридического лица в 2-х экземплярах;
- документ об уплате государственной пошлины.

Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств:

1. **ОГРНИП** - основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя. Номер присваивается в налоговой инспекции при государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ИП) или внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе.

Номер состоит из 15 знаков, расположенных в следующей последовательности:

СГГККХХХХХХХХХХС, (1)

где *С* (1-й знак) - признак отнесения государственного регистрационного номера записи:

к основному государственному регистрационному номеру записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) - 3;

к иному государственному регистрационному номеру записи - 4;

Г и Г (2-й и 3-й знаки) - две последние цифры года внесения записи в государственный реестр;

К и К (4-й и 5-й знаки) - кодовое обозначение субъекта Российской Федерации, установленное МЧС России в соответствии с федеративным устройством Российской Федерации, определенным статьей 65 Конституции Российской Федерации;

Х - Х (6-й - 14-й знаки) - номер записи, внесенной в государственный реестр в течение года;

С (15-й знак) - контрольное число: младший разряд остатка от деления предыдущего 14-значного числа на 13.

2. **ОКТМО** - Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований. Относительной особенностью ОКТМО является обеспечение его увязки с действующим в настоящее время Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО) путем установления соответствия коду каждого муниципального образования соответствующих кодов ОКАТО, присвоенных населенным пунктам, входящим в состав муниципального образования.

3. **ОКПО** - Общероссийский классификатор предприятий и организаций. Содержит восьми- или десятизначный номер, указываемый в бухгалтерских документах.

Изменения к ОКПО вносятся Росстатом в составе Статистического регистра хозяйствующих субъектов с использованием информационно-вычислительной сети Росстата. Классификатор используется для ведения списка юридических лиц во всех государственных классификаторах и базах данных РФ для облегчения связывания данных о юридических лицах и учета статистики.

4. **ОКВЭД** - Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

5. **КПП получателя** - код причины постановки на учет. Для организаций в дополнение к ИНН в связи с постановкой на учет в налоговых органах по основаниям, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации, присваивается код причины постановки на учет.

Структура КПП представляет собой девятизначный код:

NNNNPPXXX, (2)

где *NNNN* (4 знака) — код налогового органа, который осуществил постановку на учет организации по месту ее нахождения;

PP (2 знака) — причина постановки на учет (учёта сведений). Символ *P* представляет собой цифру или заглавную букву латинского алфавита от *A* до *Z*.

Числовое значение символов *PP* может принимать значение:

- для российской организации от 01 до 50 (01 — по месту её нахождения);
- для иностранной организации от 51 до 99;

XXX (3 знака) — порядковый номер постановки на учет (учета сведений) в налоговом органе по соответствующему основанию.

Задание

Подготовьте пакет документов на регистрацию предприятия, описанного в задании. Приложите файлы к выполненному заданию (в электронном и распечатанном виде).

Порядок выполнения

Вы решили заняться предпринимательской деятельностью. Взвесив плюсы и минусы таких организационно-правовых форм, таких как ИП и ООО, выберите наиболее приемлемую для вас организационную форму (выбранный вариант обоснуйте).

Для осуществления государственной регистрации хозяйствующего субъекта Вам необходимо:

- определить вид деятельности создаваемого вами предприятия;
- определить название предприятия;
- определить количество учредителей (собственников) организации и их долю в уставном капитале хозяйствующего субъекта;
- определить необходимые документы для регистрации предприятия;
- сформировать учредительные документы создаваемой организации.

Далее необходимо заполнить документы для государственной регистрации индивидуальных предпринимателей и юридических лиц. После государственной регистрации заполните нижеприведенные таблицы.

Таблица 2 - Карта физического лица - предпринимателя

Наименование организации	
Дата рождения	
Паспорт гражданина РФ	
Телефон	
Адрес регистрации и проживания	
ОКАТО	
Номер ИФНС	
ИНН	
ОГРНИП	
Основной ОКВЭД	
Система налогообложения	
Дата регистрации ИП	
Свидетельство о гос. регистрации:	
Р/с	
Дата открытия	
БИК	
Регистрационный номер ИП в ПФР	
Номер страхового свидетельства (СНИЛС)	

Таблица 3 - Карта юридического лица

Наименование организации	
Юридический адрес	
ОКАТО/ ОКТМО	
Номер ИФНС	
ИНН	
ОКПО	
Основной ОКВЭД	
Система налогообложения	
Дата государственной регистрации	
Свидетельство о государственной регистрации:	
Расчетный счет	
Дата открытия расчетного счета	
БИК	
Регистрационный номер в ПФР	

Таблица 4 - Реквизиты в ПФР

Территориальный орган ПФР по месту регистрации	
ИНН получателя	
КПП получателя	
ОКАТО/ОКТМО	
Банк получателя (БИК)	
Р/с получателя	

Задание 2. Формирование организационной и управленческой структуры хозяйствующего субъекта

Цель: освоить структуру управления хозяйствующим субъектом.

Информация

Для различных организаций характерны различные виды структур управления. Однако обычно выделяют несколько универсальных видов организационных структур управления, таких, как линейная, линейно-штабная, функциональная, линейно-функциональная, матричная. *Организационная структура* регулирует:

- разделение задач по отделениям и подразделениям;
- их компетентность в решении определенных проблем;
- общее взаимодействие этих элементов.

Для линейной структуры характерна вертикаль: высший руководитель — линейный руководитель (подразделения) — исполнители. Имеются только вертикальные связи.

По мере роста предприятия, линейная структура преобразуется в линейно-штабную. Появляется группа работников, которые непосредственно не дают распоряжений исполнителям, но выполняют консультационные работы и готовят управленческие решения.

При функциональной структуре происходит деление организации на элементы, каждый из которых имеет определенную функцию, задачи. Она характерна для организаций с небольшой номенклатурой, стабильностью внешних условий. Здесь имеет место вертикаль: руководитель — функциональные руководители (производство, маркетинг, финансы) — исполнители. Присутствуют вертикальные и межуровневые связи.

При линейно-функциональной структуре управления основные связи — линейные, дополняющие — функциональные.

Управленческая структура предприятия - это взаимосвязи, складывающиеся между его различными подразделениями, направленные на выполнение миссии и достижение поставленных целей. Структура управления предприятием определяется на основе схем коммуникаций и распределения полномочий.

Задание

Определите организационную и управленческую структуру созданного предприятия.

Порядок выполнения

После государственной регистрации хозяйствующего субъекта взвесьте плюсы и минусы организационных и управленческих структур, выберите наиболее приемлемую для вас структуру управления (выбранный вариант обоснуйте).

Контрольные вопросы

1. Раскройте преимущества и недостатки функционирования субъектов малого бизнеса в формах ООО и ПБОЮЛ.
2. Объясните, с какой целью осуществляется лицензирование деятельности малых предприятий.
3. Что понимают под общим режимом налогообложения?
4. Следует ли малым предприятиям, перешедшим на упрощенную систему налогообложения, вести бухгалтерский учет? Аргументируйте свой ответ.
5. Назовите особенности проведения аудита субъектов малого предпринимательства.

ТЕМА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ.

Задание 1. Формирование учетной политики на малых предприятиях

Цель: освоить правила формирования учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета субъектами малого предпринимательства.

Информация

В соответствии с ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» под **учетной политикой** организации понимается принятая ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

Согласно ст. 8 Закона № 402-ФЗ при формировании учетной политики в отношении конкретного объекта бухгалтерского учета выбирается способ ведения бухгалтерского учета из способов, допускаемых федеральными стандартами. Хозяйствующие субъекты самостоятельно формируют свою учетную политику, исходя из их структуры, отраслевых и иных особенностей их деятельности.

Задание

Составьте приказ об утверждении Положения об учетной политике и оформите Положение об учетной политике на 20__г.

Порядок выполнения

В зависимости от выбранного при государственной регистрации хозяйствующего субъекта вида экономической деятельности и формы ведения бухгалтерского учета сформируйте учетную политику и приказ руководителя о ее утверждении. При формировании документа выберите один из вариантов ее формирования:

- 2 отдельных приказа: один для утверждения учетной политики для целей бухгалтерского учета, второй – для целей налогового учета;
- 1 приказ плюс приложение с учетной политикой для целей бухгалтерского учета и второе приложение с учетной политикой для целей налогового учета;
- 1 приказ, внутри которого отдельные разделы с учетной политикой для бухгалтерского учета и учетной политикой для налогообложения.

Для формирования учетной политики необходимо:

- определить режим налогообложения для вашего предприятия («вмененка», «упрощенка» - база доходы, «упрощенка» - база доходы минус расходы, общий режим налогообложения);
- состав имущества и обязательств;
- форму и систему оплаты труда;
- сформировать учетную политику с приложениями.

Учет у субъекта малого предпринимательства автоматизированный, ведется с применением программы «БУХСОФТ» или «Инфо-бухгалтер».

Примерная форма учетной политики представлена в Приложении 1.

Задание 2. Формы ведения бухгалтерского учета, применяемые на предприятиях малого бизнеса

Цель: изучить особенности ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях при использовании общей установленной и упрощенной формы бухгалтерского учета.

Информация

Для малых предприятий, являющихся юридическими лицами, разработаны Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства, (утв. приказом Минфина РФ от 21.12.1998 № 64н), в которых сформулированы общие принципы организации бухгалтерского учета на малых предприятиях. Рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации» и предназначены для всех малых предприятий, за исключением кредитных организаций.

Применительно к малому предпринимательству можно выделить две системы:

- бухгалтерский учет, осуществляемый в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами по бухгалтерскому учету (т.е. в общеустановленном порядке);
- на основе упрощенной формы бухгалтерского учета.

Упрощенная форма бухгалтерского учета используется обычно на малых предприятиях с небольшой численностью работников и небольшим количеством хозяйственных операций, а также на микропредприятиях.

Задание

Составить журнал хозяйственных операций по учету формирования уставного капитала, внесите в начальные остатки в книге учетов фактов хозяйственной жизни и вступительном (организационном) балансе. Сформируйте журнал хозяйственных операций по учету имущества и обязательств в зависимости от вида экономической деятельности организации:

1. учет долгосрочных инвестиций;
2. учет основных средств;
3. учет нематериальных активов;
4. учет финансовых вложений;
5. учет материально-производственных запасов;
6. учет труда и его оплаты;
7. учет издержек хозяйственной деятельности;
8. учет готовой продукции, работ, услуг и их продажи;
9. учет денежных средств и расчетов;
10. учет займов и кредитов;
11. учет финансовых результатов;

Порядок выполнения

Сформируйте журнал хозяйственных операций по учету имущества и обязательств созданной организации.

Таблица 5 – Журнал хозяйственных операций организации за 1 квартал 20__ г.

№ п/п	Операция	Документ	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
			Дебет	Кредит	
1	Учет долгосрочных инвестиций				
1.1					
1.2					
1.3					
2	Учет основных средств				
2.1					
2.1					
2.3					
3.	Учет нематериальных активов				
3.1					
3.2					
3.3					
4.	Учет финансовых вложений				
4.1					
4.2					
4.3					
5	Учет материально-производственных запасов				
5.1					
5.2					
5.3					
6	Учет труда и его оплаты				
6.1					
6.2					
6.3					
7	Учет издержек хозяйственной деятельности				
7.1					
7.2					
7.3					
8	Учет готовой продукции, работ, услуг и их продажи				
8.1					

8.2					
8.3					
9	Учет денежных средств и расчетов				
9.1					
9.2					
9.3					
9.4					
9.5					
10	Учет займов и кредитов				
10.1					
10.2					
10.3					
11	Учет финансовых результатов				
11.1					
11.2					
11.3					

Задание 3. Формирование регистров синтетического учета

Цель: освоить правила составления регистров синтетического учета субъектами малого предпринимательства.

Информация

В соответствии с Рекомендациями для субъектов малого предпринимательства по применению упрощенных способов ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, данные хозяйствующие субъекты формируют следующие регистры учета:

- Ведомость учета основных средств и амортизации – форма № 1МП;
- Ведомость учета материально-производственных запасов – форма № 2МП;
- Ведомость учета затрат на производство – форма № 3МП;
- Ведомость учета денежных средств – форма № 4МП;
- Ведомость учета расчетов и прочих операций – форма № 5МП;
- Ведомость учета продаж – форма № 6МП;
- Ведомость учета расчетов с поставщиками – форма № 7МП;
- Ведомость учета расчетов с персоналом по оплате труда - форма № 8МП;
- Сводная ведомость (шахматная) – форма № 9МП;
- Книга (журнал) учета фактов хозяйственной жизни – форма № К1-МП;
- Книга (журнал) учета фактов хозяйственной жизни – форма № К2-МП.

Задание

В соответствии с сформированным журналом хозяйственных операций заполните регистры бухгалтерского и налогового учета.

Порядок выполнения

В соответствии с хозяйственными операции в ведомости записывают характеристики соответствующих объектов учета, их наличия на начало периода, поступления или расхода и наличия на конец периода. Порядок записи зависит от количества ежедневно совершаемых хозяйственных операций.

Если количество хозяйственных операций незначительно, то их вначале необходимо записать в книгу учета фактов хозяйственной деятельности, а после этого - в соответствующие ведомости. Если на предприятии совершено значительное количество хозяйственных операций, их можно записывать вначале в соответствующие ведомости, а итоговые данные ведомостей за месяц записывать в книгу учета фактов хозяйственной деятельности.

По окончании месяца в книге необходимо подвести итоги, подсчитать обороты по каждому счету и вывести конечное сальдо.

Задание 4. Формирование бухгалтерской финансовой отчетности малыми предприятиями

Цель: освоить порядок формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектами малого предпринимательства.

Информация

При формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекты малого предпринимательства должны исходить из того, что бухгалтерская (финансовая) отчетность должна давать достоверное и полное представление о его финансовом положении, финансовых результатах его деятельности и изменениях в его финансовом положении. В соответствии с приказом Минфина России от 02.07.2010 г. №66н субъекты малого предпринимательства могут составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по упрощенной системе. Упрощение сводится к тому, что:

- бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах (отчет о прибылях и убытках) содержат сокращенный объем показателей;

- отчеты об изменениях капитала и о движении денежных средств, составляются, в случае если они содержат информацию, без которой невозможна оценка финансового положения или финансовых результатов деятельности субъекта малого предпринимательства (эта норма не распространяется на субъекта малого предпринимательства - эмитентов публично размещаемых ценных бумаг).

Согласно Федеральному закону «О бухгалтерском учете» субъекта малого предпринимательства могут самостоятельно разрабатывать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности. При этом они могут использовать формы бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, приведенные в приложении № 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций», без детализации содержащихся в них укрупненных показателей.

В отчетные формы субъекты малого предпринимательства должны включать укрупненные статьи, которые объединяют несколько показателей. Код строк в отчетных формах определяется по показателю, который имеет наибольшую долю в укрупненной статье.

В Приказе Минфина России от 17.08.2012 № 113н «О внесении изменений в Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 г. № 66н» разработан порядок формирования укрупненных статей бухгалтерского баланса субъекта малого предпринимательства (табл. 5).

Таблица 6 - Укрупненные статьи бухгалтерского баланса субъекта малого предпринимательства

№ п/п	Название статьи	Показатели, которые включаются в укрупненные статьи
1	Материальные внеоборотные активы	Основные средства, в том числе незавершенные капитальные вложения. Доходные вложения в материальные активы
2	Нематериальные, финансовые и другие внеоборотные активы	Нематериальные активы. Результаты исследований и разработок. Нематериальные поисковые активы. Финансовые вложения. Отложенные налоговые активы. Прочие внеоборотные активы
3	Запасы	Запасы
4	Денежные средства и денежные эквиваленты	Денежные средства и денежные эквиваленты
5	Финансовые и другие оборотные активы	Дебиторская задолженность. Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов). Прочие оборотные активы
6	Баланс (актив)	Сумма активов хозяйствующего субъекта (валюта баланса)
7	Капитал и резервы	Добавочный капитал. Уставный капитал. Собственные акции, выкупленные у акционеров. Переоценка внеоборотных активов.

		Резервный капитал. Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)
8	Долгосрочные заемные средства	Заемные обязательства
9	Другие долгосрочные обязательства	Отложенные налоговые обязательства. Оценочные обязательства. Прочие обязательства
10	Краткосрочные заемные средства	Краткосрочные заемные обязательства
11	Кредиторская задолженность	Кредиторская задолженность
12	Другие краткосрочные обязательства	Доходы будущих периодов. Оценочные обязательства. Прочие обязательства
13	Баланс (пассив)	Сумма пассивов хозяйствующего субъекта (валюта баланса)

Приведенный порядок формирования укрупненных статей актива и пассива баланса позволяет составить баланс по укрупненной форме.

Для составления Отчета о финансовых результатах разработан порядок формирования укрупненных статей Отчета субъекта малого предпринимательства (табл. 6).

Таблица 7 - Укрупненные статьи отчета о финансовых результата субъекта малого предпринимательства

№ п/п	Название статьи	Показатели, которые включаются в укрупненные статьи
1	Выручка	Выручка
2	Расходы по обычной деятельности	Себестоимость продаж. Коммерческие расходы. Управленческие расходы
3	Проценты к уплате	Проценты к уплате
4	Прочие доходы	Доходы от участия в других организациях. Проценты к получению. Прочие доходы
5	Прочие расходы	Текущий налог на прибыль. Изменение отложенных налоговых обязательств. Изменение отложенных налоговых активов. Прочее
6	Чистая прибыль (убыток)	Чистая прибыль (убыток)

На основе укрупненных статей составляется отчет о финансовых результатах.

Задание

Заполните бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах хозяйствующего субъекта.

Порядок выполнения

На основании остатков на счетах, отраженных в Книге (журнале) учета фактов хозяйственной жизни сформируйте бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах хозяйствующего субъекта.

Контрольные вопросы

1. С чем связана необходимость разработки учетной политики на предприятии?
2. Кто несет ответственность за постановку бухгалтерского учета на предприятии?
3. Могут ли организации для своих целей разрабатывать специальные формы первичных документов?
4. Какой первичный документ в бухгалтерском учете имеет самый большой срок хранения?
5. Какие вы знаете формы бухгалтерского учета, предназначенные для применения на малых предприятиях?
6. Перечислите основные функции бухгалтерского учета на предприятии.
7. Назовите основные различия бухгалтерского и налогового учетов.
8. Дайте определение доходов. Какие виды доходов установлены российским законодательством?
9. Дайте определение расходов. Какие виды расходов установлены российским законодательством?
10. Какова нормативно-законодательная база ведения бухгалтерского учета малым предприятием, применяющим общий режим налогообложения?
11. Сформулируйте предложения, содержащиеся в Типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства, направленные на упрощение и рационализацию их бухгалтерского учета.
12. Определите условия, при которых малому предприятию целесообразно применять повременную и сдельную формы заработной платы. Каким категориям работающих на малом предприятии повременную оплату труда следует рассчитывать исходя из оклада за фактически отработанное время?
13. Каковы особенности бухгалтерского учета услуг, оказанных малым предприятием?
14. Целесообразна ли калькуляционная работа на малом предприятии? Каким методом калькулирования в этом случае следует воспользоваться?
15. Перечислите налоги, уплачиваемые малым предприятием, находящимся на общем режиме налогообложения. Какова методика их расчета?
16. Кто и когда должен вести Книгу учета доходов и расходов?
17. Сколько разделов в Книге учета доходов и расходов?
18. Когда нужно заверять Книгу учета доходов и расходов в налоговом органе?
19. На какой срок открывается Книга учета доходов и расходов?
20. Какие малые предприятия обязаны проводить независимую аудиторскую проверку достоверности бухгалтерской отчетности в соответствии с законодательством РФ?
21. Раскройте принципы составления бухгалтерской отчетности малого предприятия.
22. Какая выручка считается полученной малым предприятием от обычных видов деятельности?
23. Какие налоги уплачиваются малым предприятием, находящимся на общем режиме налогообложения? От уплаты каких налогов освобождаются малые предприятия?
24. Назовите возможные пути сближения бухгалтерского и налогового учета малого предприятия.
25. Какая информация раскрывается в формах статистической отчетности, представляемых субъектами малого предпринимательства?
26. В чем различия между отчетным и налоговым периодом?

Ведомость учета затрат на производство
за I квартал 201_ г.

№ п/п	Виды продук ции, работ, услуг	Дебет счета 20 с кредита счетов									Остаток незавершенного производства		Кредит счета 20 в дебет счетов		
		10	70	69	25	26				Итого затрат	на начало месяца	на конец месяца	Всего	В том числе	
														на склад (43)	реализовано (90)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	А														
2	Б														
	Итого														

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самоподготовки по темам практических (семинарских) занятий

- оценка «зачтено» выставляется, если студент на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, во время дискуссии высказывается собственная точка зрения на обсуждаемую проблему, демонстрируется способность аргументировать доказываемые положения и выводы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, не способен сослаться на мнения ведущих специалистов по обсуждаемой проблеме.

Тестовые вопросы для проведения рубежного контроля

По результатам изучения раздела №1

1 ВАРИАНТ

1. Какие можно отметить основные недостатки в сфере малого предпринимательства:

- а) низкая доходность,
- б) низкая производительность труда,
- в) низкая интенсивность,
- г) ограниченный объем собственных ресурсов

2. Основными целями государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации являются:

- а) развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в целях формирования конкурентной среды в экономике Российской Федерации;
- б) обеспечение благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства;
- в) обеспечение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства;
- г) снижение налоговой нагрузки для субъектов малого предпринимательства

3. При отнесении организации к малому бизнесу в Российской Федерации учитываются:

- а) численность работников и участие других организаций в уставном капитале предприятия
- б) годовой оборот организации;
- в) сумма прибыли, полученная организацией в течение года.

4. В российской практике наиболее распространенными организационно-правовыми формами малого бизнеса являются:

- а) закрытые акционерные общества и общества с ограниченной ответственностью;
- б) открытые акционерные общества;
- в) ни один ответ не верен.

5. Виды деятельности, подлежащие лицензированию:

- а) устанавливаются государственными органами;
- б) определяются субъектами малого предпринимательства;
- в) прописываются в учетной политике малого предприятия.

6. Наиболее распространены в практике работы субъектов малого предпринимательства следующие виды специальных налоговых режимов:

- а) упрощенная система налогообложения;
- б) система налогообложения в свободных экономических зонах;
- в) система налогообложения в виде налога на профессиональный доход.

7. Какие этапы работ включает в себя постановка бухгалтерского учета в компании?

- а) Комплексный анализ характеристик компании (виды деятельности, структура и др.)
- б) Разработка и утверждение учетной политики
- в) Определение структуры и полномочий бухгалтерии
- г) Предоставление учетной политики в налоговую инспекцию
- д) Сообщение в налоговую инспекцию о постановке учета в компании.

8. *Вправе ли руководитель крупной компании единолично вести бухгалтер?*

- а) Да
- б) Нет

9. *Надо ли заверять заявление о регистрации компании по форме № Р11001 у нотариуса перед подачей в налоговую инспекцию?*

- а) Нет, не надо, если заявление подается лично, а не через представителя
- б) Только в случае, если у компании несколько учредителей
- в) Обязательно

10. *Нужно ли подавать в комплекте документов при регистрации ООО устав?*

- а) Да, нужно
- б) Нет. Устав составляется только после получения свидетельства о государственной регистрации
- в) На усмотрение регистрируемой организации

11. *Каким образом компания может формировать состав отделов бухгалтерии?*

- а) По правилам, описанным в Законе о бухучете
- б) Бухгалтерия обязательно должна состоять минимум из двух отделов – по налоговому и по бухгалтерскому учету
- в) По своему усмотрению

12. *Кто имеет право предоставить документы для государственной регистрации юридического лица:*

- а) Руководитель предприятия
- б) Учредитель или руководитель, являющийся учредителем предприятия
- в) Официальный представитель
- г) Специализированная организация, оказывающая услуги по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

13. *Какие документы необходимо предоставить в регистрирующий орган для регистрации ИП:*

- а) заявление о государственной регистрации;
- б) протокол, договора или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) паспорт гражданина Российской Федерации;
- г) учредительные документы юридического лица в 2-х экземплярах
- д) подлинник или копию документа, подтверждающего адрес места жительства ;
- е) документ об уплате государственной пошлины
- ж) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям

14. *Государственная пошлина за регистрацию юридического лица составляет:*

- 600 руб.
- 800 руб.
- 900 руб.
- 2000 руб.
- 3000 руб.
- 4000 руб.
- 5000 руб.

15. *В течение какого срока регистрирующий орган выдает свидетельство о государственной регистрации:*

- а) в течение 7 рабочих дней
- б) в течение 5 дней
- в) в течение 5 рабочих дней
- г) в течение 6 рабочих дней

2 ВАРИАНТ

1. *Какое количество малых организаций было в 2014 году:*

- а) 2786 ед.
- б) 3049 ед.
- в) 97462 ед.

2. По каким видам экономической деятельности зарегистрировано наибольшее количество малых организаций в Омской области
- производство и распределение электроэнергии, газа и воды
 - сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство
 - строительство
 - операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг
 - оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования
3. Расставьте в нужной последовательности перечисленные ниже этапы создания малого предприятия:
- государственная регистрация;
 - разработка бизнес-плана будущей деятельности;
 - выбор организационно-правовой формы деятельности;
 - постановка на учет во внебюджетные фонды.
4. Субъектами малого предпринимательства являются юридические лица, удовлетворяющие установленным государством критериям, и физические лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица. Это утверждение:
- неверно;
 - верно.
5. Цель стандартизации и унификации товаров, работ, услуг состоит в первую очередь в:
- удешевлении их производства;
 - продвижении товаров на внешний рынок;
 - обеспечении безопасности для потребителя и внешней среды.
6. В соответствии с действующим законодательством малые предприятия, перешедшие на упрощенную систему налогообложения:
- обязаны вести бухгалтерский учет в полном объеме;
 - освобождены от обязанностей ведения бухгалтерского учета;
 - освобождены от обязанностей ведения бухгалтерского учета, кроме учета основных средств и нематериальных активов.
7. Какая печать обязательно должна быть у организации?
- круглая печать
 - круглая и гербовые печати
 - достаточно углового штампа
8. Какая ответственность руководителя предусмотрена законом о бухгалтерском учете?
- ответственность за организацию бухгалтерского учета
 - ответственность за хранение первичных документов, регистров учета и отчетности
 - ответственность за достоверность отчетности, даже если учет ведет главный бухгалтер
 - ответственность за информацию, принятую к учету по его распоряжению
9. Должна ли компания сообщать во внебюджетные фонды об открытии расчетного счета?
- нет, сообщать не требуется
 - да, компания должна уведомить внебюджетные фонды
10. Обязательно ли у организации для постановки ее на государственный учет должен быть юридический адрес?
- да, обязательно
 - нет, только если фактический и юридический адреса разные
 - нет, только если компания собирается работать на общей системе налогообложения
11. Какие документы необходимо предоставить в банк для открытия расчетного счета
- заявление
 - свидетельство о государственной регистрации;
 - свидетельство о постановке на учет в налоговой инспекции;
 - уведомление о присвоении кодов статистики;
 - устав;
 - документ, удостоверяющий личность ИП;
 - копия приказа о назначении генерального директора

- з) карточка с образцами подписей
- и) анкета
- к) сведения о бенефицианте

12. Какие документы необходимо предоставить в регистрирующий орган для регистрации юридического лица:

- а) заявление о государственной регистрации;
- б) протокол, договора или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) паспорт учредителя (учредителей) организации;
- г) учредительные документы юридического лица в 2-х экземплярах;
- д) подлинник или копию документа, подтверждающего адрес места жительства или юридический адрес;
- е) документ об уплате государственной пошлины
- ж) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования учредителей организации

13. Государственная пошлина за регистрацию индивидуального предпринимателя составляет:

- а) 600 руб.
- б) 800 руб.
- в) 900 руб.
- г) 2000 руб.
- д) 3000 руб.
- е) 4000 руб.
- ж) 5000 руб.

14. Какой нормативный документ регулирует порядок постановки на учет ИП:

- а) Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
- б) Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
- в) Гражданский кодекс РФ

15. Должны ли индивидуальные предприниматели формировать уставный капитал:

- а) да, такое требование содержится в нормативных документах
- б) нет

По результатам изучения раздела №2

1. Отчетными периодами по УСН являются:

- 1 квартал, 2 квартал, 3 квартал;
- **1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев;**
- При УСН нет отчетных периодов, потому что декларация сдается один раз в год.

2. Налоговая декларация по УСН сдается:

- 4 раза в год, по итогам отчетных и налогового периодов;
- 2 раза в год (за полугодие и год);
- **Один раз в год, по итогам налогового периода.**

3. Товары, купленные для перепродажи, списываются в расходы при УСН при соблюдении следующих условий:

- Товар оплачен поставщику и получен (оприходован);
- **Товар оплачен поставщику, получен и отгружен покупателю;**
- Товар оплачен поставщику, получен, отгружен покупателю и получена оплата от покупателя.

5. На какие из ниже перечисленных взносов нельзя уменьшать налог по УСН 6%:

- Страховые взносы в ПФ на финансирование страховой части трудовой пенсии;
- Страховые взносы в ПФ на финансирование накопительной части трудовой пенсии;
- Страховые взносы в ФСС по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев

на производстве и профессиональных заболеваний;

- **На все перечисленные взносы можно уменьшать налог.**

6. Организация, применяющая УСН 6%, заключила агентский договор, по которому является принципалом. По итогам месяца агент, реализующий продукцию принципала, предоставил отчет, согласно которому выручка от реализации товара составила 100 000 руб. При этом агент

перевел принципалу 90 000 руб., удержав свое агентское вознаграждение 10 000 руб. Доход в каком размере должна указать организация-принципал в книге доходов и расходов?

- **100 000 рублей;**
- 90 000 рублей;
- 10 000 рублей.

7. Организация на УСН имеет обособленное подразделение (не филиал и не представительство), выделенное на отдельный баланс и имеющее отдельный расчетный счет. В каком порядке подаются налоговые декларации по УСН?

- Подается две налоговых декларации – одна по месту регистрации организации, вторая по месту регистрации обособленного подразделения;

- **Подается одна налоговая декларация по месту регистрации организации;**

- У организации на УСН не может быть обособленных подразделений, поэтому вопрос не корректен.

8. Должна ли организация на УСН учитывать авансы?

- **да;**
- нет.

По результатам изучения раздела №3

1. Как учитывать выручку, которая поступает через платежные терминалы и через безналичный расчет?

- **в полной сумме, без вычета вознаграждения банкам;**
- за вычетом вознаграждения банкам.

2. Как действовать «упрощенцу»-продавцу при возврате авансов покупателю?

- **на сумму возвращенных авансов уменьшить доходы по УСН;**
- на сумму возвращенных авансов уменьшить расходы по УСН;
- при возврате авансов корректировать налоговую базу не нужно.

3. При каких условиях расходы на товары, купленные для перепродажи, учитываются в затратах?

- оплата поставщику;
- **оплата поставщику и передача права собственности на товары покупателям;**
- оплата поставщику, передача права собственности на товары покупателям, оплата товаров покупателями.

4. Должны ли «упрощенцы» учитывать доходы, перечисленные в статье 251 НК РФ?

- Да;
- **Нет.**

5. В какой момент «упрощенцы» должны учитывать доходы?

- **в момент поступления на счет или в кассу;**
- на последнее число квартала.

6. Как учитывать материальные расходы?

- **в том отчетном или налоговом периоде, в котором материалы оплачены и оприходованы;**

- в том квартале, в котором материалы оплачены, оприходованы и реализованы;
- в том квартале, в котором материалы оплачены.

7. «Упрощенец» приобрел основное средство в период применения УСН и ввел в эксплуатацию в мае этого же года. Как списать расходы, если стоимость имущества составляет 300 000 руб.?

- **по 100 000 руб. на последние числа полугодия, 9 месяцев и текущего года;**
- 300 000 руб. на последнее число текущего года;
- 150 000 руб. на конец текущего года и 150 000 руб. на конец следующего года в составе доходов.

8. Компания на УСН уплатила транспортный налог в бюджет 20 марта. Когда налогоплательщик должен признать расход по уплате налога?

- расходы на налоги не учитываются в базе по УСН;
- на конец налогового периода;
- **в I квартале текущего года.**

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ответов на тестовые вопросы рубежного контроля

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 81% правильных ответов.

- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 60% правильных ответов.

3.1.4. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ для проведения итогового контроля

- 1. Должна ли быть учетная политика для целей налогообложения у индивидуальных предпринимателей?*
 - а) да, обязательно +
 - б) да, но только в случае, если у индивидуального предпринимателя штат сотрудников превышает пять человек
 - в) нет, индивидуальные предприниматели не обязаны составлять учетную политику
- 2. Основными целями государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации являются:*
 - а) развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в целях формирования конкурентной среды в экономике Российской Федерации;+
 - б) обеспечение благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства;+
 - в) обеспечение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства;+
 - г) снижение налоговой нагрузки для субъектов малого предпринимательства
- 3. При отнесении организации к малому бизнесу в Российской Федерации учитываются:*
 - а) численность работников и участие других организаций в уставном капитале предприятия+
 - б) годовой оборот организации;
 - в) сумма прибыли, полученная организацией в течение года.
- 4. В российской практике наиболее распространенными организационно-правовыми формами малого бизнеса являются:*
 - а) закрытые акционерные общества и общества с ограниченной ответственностью;
 - б) открытые акционерные общества;
 - в) ни один ответ не верен.+
- 5. Виды деятельности, подлежащие лицензированию:*
 - а) устанавливаются государственными органами;+
 - б) определяются субъектами малого предпринимательства;
 - в) прописываются в учетной политике малого предприятия.
- 6. Наиболее распространен в практике работы субъектов малого предпринимательства следующий вид специальных налоговых режимов:*
 - а) упрощенная система налогообложения;+
 - б) система налогообложения в свободных экономических зонах;
 - в) общий режим налогообложения.
- 7. Какие этапы работ включает в себя постановка бухгалтерского учета в компании?*
 - е) Комплексный анализ характеристик компании (виды деятельности, структура и др.)+
 - ж) Разработка и утверждение учетной политики+
 - з) Определение структуры и полномочий бухгалтерии+
 - и) Предоставление учетной политики в налоговую инспекцию
 - к) Сообщение в налоговую инспекцию о постановке учета в компании.
- 8. Вправе ли руководитель крупной компании единолично вести бухучет?*
 - в) Да
 - г) Нет+
- 9. Надо ли заверять заявление о регистрации компании по форме № Р11001 у нотариуса перед подачей в налоговую инспекцию?*
 - г) Нет, не надо, если заявление подается лично, а не через представителя+

- д) Только в случае, если у компании несколько учредителей
- е) Обязательно

10. Нужно ли подавать в комплекте документов при регистрации ООО устав?

- г) Да, нужно+
- д) Нет. Устав составляется только после получения свидетельства о государственной регистрации
- е) На усмотрение регистрируемой организации

11. Каким образом компания может формировать состав отделов бухгалтерии?

- а) По правилам, описанным в Законе о бухучете
- б) Бухгалтерия обязательно должна состоять минимум из двух отделов – по налоговому и по бухгалтерскому учету
- в) По своему усмотрению+

12. Кто имеет право предоставить документы для государственной регистрации юридического лица:

- д) Руководитель предприятия+
- е) Учредитель или руководитель, являющийся учредителем предприятия+
- ж) Официальный представитель
- з) Специализированная организация, оказывающая услуги по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

13. Какие документы необходимо предоставить в регистрирующий орган для регистрации ИП:

- з) заявление о государственной регистрации;+
- и) протокол, договора или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) паспорт гражданина Российской Федерации;+
- л) учредительные документы юридического лица в 2-х экземплярах
- м) подлинник или копию документа, подтверждающего адрес места жительства ;+
- н) документ об уплате государственной пошлины+
- о) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям+

14. Государственная пошлина за регистрацию юридического лица составляет:

- 600 руб.
- 800 руб.
- 900 руб.
- 2000 руб.
- 3000 руб.
- 4000 руб.+
- 5000 руб.

15. В течение какого срока регистрирующий орган выдает свидетельство о государственной регистрации:

- д) в течение 7 рабочих дней
- е) в течение 5 дней
- ж) в течение 5 рабочих дней+
- з) в течение 6 рабочих дней

16. Какие этапы работ включает в себя постановка бухгалтерского учета в компании?

- а) комплексный анализ характеристик компании (виды деятельности, структура и др.)+
- б) разработка и утверждение учетной политики+
- в) определение структуры и полномочий бухгалтерии+
- г) предоставление учетной политики в налоговую инспекцию
- д) сообщение в налоговую инспекцию о постановке учета в компании.

17. Кто в компании несет ответственность за организацию учета?

- а) главный бухгалтер, руководитель организации и начальник отдела кадров
- б) главный бухгалтер
- в) руководитель компании+

18. В какой срок созданная организация должна утвердить учетную политику для бухгалтерского учета?

- а) не позднее 90 дней со дня государственной регистрации+
- б) не позднее 90 дней со дня подачи документов на государственную регистрацию
- в) не позднее 30 дней со дня государственной регистрации

19. В каких случаях вносятся изменения в учетную политику?

- а) только при смене законодательства и главного бухгалтера
- б) при смене выбранного метода учета, из-за изменения законодательства и начале ведения новых видов деятельности+
- в) при смене выбранного метода учета, из-за изменения законодательства, начале ведения новых видов деятельности и при смене главного бухгалтера

20. Кто из работников компании обязан формировать ее учетную политику?

- а) главный бухгалтер+
- б) руководитель, если решит вести учет лично+
- в) руководитель в любом случае
- г) комиссия, состав которой утверждает руководитель

21. Обязан ли по новому Закону о бухучете главный бухгалтер подписывать отчетность?

- а) да, обязан
- б) нет, по новому закону о бухучете не обязан+

22. Учетная политика организации — это «совокупность способов ведения экономическим субъектом бухгалтерского учета», поэтому:

- а) В учетной политике раскрывается порядок применения действующих ПБУ — в отношении хозяйственных операций, которые имеются у предприятия и могут возникнуть в будущем
- б) В учетную политику организации нужно переписать положения всех действующих ПБУ, а также указать, какие способы учета выбирает организация из имеющихся вариантов
- в) В учетной политике описываются выбранные предприятием способы учета активов и обязательств, доходов и расходов, а также раскрывается порядок применения действующих ПБУ — в отношении хозяйственных операций, которые имеются у предприятия +

23. По каким видам экономической деятельности зарегистрировано наибольшее количество малых организаций в Омской области

- е) производство и распределение электроэнергии, газа и воды
- ж) сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство
- з) строительство
- и) операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг
- к) оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования+

24. Расставьте в нужной последовательности перечисленные ниже этапы создания малого предприятия:

- а) государственная регистрация; 3
- б) разработка бизнес-плана будущей деятельности; 1
- в) выбор организационно-правовой формы деятельности; 2
- г) постановка на учет во внебюджетные фонды. 4

25. Субъектами малого предпринимательства являются юридические лица, удовлетворяющие установленным государством критериям, и физические лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица. Это утверждение:

- а) неверно;
- б) верно.+

26. Цель стандартизации и унификации товаров, работ, услуг состоит в первую очередь в:

- а) удешевлении их производства;
- б) продвижении товаров на внешний рынок;
- в) обеспечении безопасности для потребителя и внешней среды.+

27. В соответствии с действующим законодательством малые предприятия, перешедшие на упрощенную систему налогообложения:

- а) обязаны вести бухгалтерский учет в полном объеме;
- б) освобождены от обязанностей ведения бухгалтерского учета;
- в) освобождены от обязанностей ведения бухгалтерского учета, кроме учета основных средств и нематериальных активов.

29. *Какая ответственность руководителя предусмотрена законом о бухгалтерском учете?*

- д) ответственность за организацию бухгалтерского учета+
- е) ответственность за хранение первичных документов, регистров учета и отчетности+
- ж) ответственность за достоверность отчетности, даже если учет ведет главный бухгалтер
- з) ответственность за информацию, принятую к учету по его распоряжению+

30. *Должна ли компания сообщать во внебюджетные фонды об открытии расчетного счета?*

- в) нет, сообщать не требуется+
- г) да, компания должна уведомить внебюджетные фонды

31. *Обязательно ли у организации для постановки ее на государственный учет должен быть юридический адрес?*

- г) да, обязательно+
- д) нет, только если фактический и юридический адреса разные
- е) нет, только если компания собирается работать на общей системе налогообложения

32. *Какие документы необходимо предоставить в банк для открытия расчетного счета*

- л) заявление +
- м) свидетельство о государственной регистрации;+
- н) свидетельство о постановке на учет в налоговой инспекции;+
- о) уведомление о присвоении кодов статистики;+
- п) устав;+
- р) документ, удостоверяющий личность ИП;+
- с) копия приказа о назначении генерального директора
- т) карточка с образцами подписей
- у) анкета
- ф) сведения о бенефицианте

33. *Какие документы необходимо предоставить в регистрирующий орган для регистрации юридического лица:*

- з) заявление о государственной регистрации;+
- и) протокол, договора или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации;+
- к) паспорт учредителя (учредителей) организации;
- л) учредительные документы юридического лица в 2-х экземплярах;+
- м) подлинник или копию документа, подтверждающего адрес места жительства или юридический адрес;
- н) документ об уплате государственной пошлины+
- о) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования учредителей организации

34. *Государственная пошлина за регистрацию индивидуального предпринимателя составляет:*

- з) 600 руб.
- и) 800 руб.+
- к) 900 руб.
- л) 2000 руб.
- м) 3000 руб.
- н) 4000 руб.
- о) 5000 руб.

35. Какой нормативный документ регулирует порядок постановки на учет ИП:

- г) Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
- д) Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» +
- е) Гражданский кодекс РФ

36. Должны ли индивидуальные предприниматели формировать уставный капитал:

- в) да, такое требование содержится в нормативных документах
- г) нет+

37. Какие формы первичных учетных документов обязательно надо утвердить в бухгалтерской учетной политике?

- а) необязательные унифицированные формы первичных документов, которые компания будет применять
- б) собственные формы первичных документов, которые компания разработала сама+
- в) абсолютно все формы, которые компания будет применять

38. Компания, оказывающая услуги, в ноябре 2019 года открыла магазин и начала торговать в розницу. Для учета этой деятельности компания определила способ списания товаров – по стоимости их приобретения. Каким числом можно внести в бухгалтерскую учетную политику выбранный способ, чтобы применять его в 2019 году?

- а) не позднее 31 декабря 2018 года
- б) не позднее начала торговой деятельности
- в) после начала торговой деятельности, но до составления бухгалтерской отчетности+

39. Можно ли утвердить учетные политики для целей бухгалтерского и для целей налогового учета двумя разными приказами?

- а) да, можно+
- б) нет, обе учетные политики должны утверждаться общим приказом
- в) учетную политику для целей налогообложения можно вообще не утверждать приказом

40. Можно ли утвердить в обособленном подразделении учетную политику, отличающуюся от той, что принята в головной организации?

- а) нет, нельзя. учетная политика едина для организации и ее обособленных подразделений +
- б) да, можно
- в) можно при условии наличия у обособленного подразделения отдельного баланса

41. Компания закрепила в учетной политике по налогу на прибыль, что амортизацию основных средств начисляет линейным методом. Этот способ она применяет со дня государственной регистрации – 1 марта 2013 года. Компания решила поменять метод начисления амортизации. Если руководитель подпишет такие изменения в учетную политику в ноябре 2019 года, то с какого числа компания вправе применять нелинейный метод?

- а) с 1 января 2020 года+
- б) с 1 января 2018 года
- в) с 1 января 2019 года

42. Главный бухгалтер новой компании оформил учетную политику одним документом. в нем выделил три раздела – общие положения, бухгалтерский учет и налогообложение. Руководитель компании подписал приказ об утверждении этой учетной политики. Правомерен ли такой способ утверждения ученой политики?

- а) да, правомерен+
- б) нет, налоговую политику надо утверждать отдельным приложением к этому приказу
- в) нет, налоговую политику надо утверждать отдельным приказом

43. Какие формы первичных учетных документов обязательно надо утвердить в бухгалтерской учетной политике?

- 1) Унифицированные формы первичных документов, которые компания будет применять
- 2) Собственные формы первичных документов, которые компания разработала сама+
- 3) Абсолютно все формы, которые компания будет применять

В ответе отметьте точкой один правильный вариант.

44. Кто из работников вправе подписывать первичные учетные документы за руководителя компании?

- 1) Работник, который на основании приказа замещает руководителя на время его отсутствия
- 2) Работник, уполномоченный приказом руководителя подписывать данный документ+
- 3) Главный бухгалтер

В ответе отметьте точкой один правильный вариант

45. К субъектам малого и среднего предпринимательства относятся зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- +хозяйственные общества,
- + производственные кооперативы,
- + потребительские кооперативы,
- +крестьянские (фермерские) хозяйства
- + индивидуальные предприниматели
- акционерные общества
- кредитные организации

46. Доля участия муниципальных образований, общественных и религиозных организаций, благотворительных и иных фондов, в уставном капитале предприятия малого бизнеса не должна превышать:

- 25%+
- 49%
- 30%

47. Средняя численность работников за предыдущий календарный год для микропредприятия не должна превышать следующее предельное значение:

- до 15 человек, включительно+
- до 5 человек, включительно
- до 50 человек, включительно
- до 10 человек, включительно

48. Выручка от реализации товаров, работ, услуг без НДС за предшествующий календарный год для средних предприятий не должна превышать предельное значение, установленное правительством:

- 1 млрд. руб.
- 800 млн. рублей
- 2 млрд. рублей +

49. Выручка от реализации товаров, работ, услуг без НДС за предшествующий календарный год для микропредприятий не должна превышать предельное значение, установленное правительством:

- 1 млрд. руб.
- 800 млн. рублей
- 60 млн. рублей
- 120 млн. рублей +

50. Категория субъекта малого и среднего предпринимательства изменяется только в случае, если значение критериев (численность; выручка; стоимость активов):

- выше или ниже предельного значения в течение двух календарных лет, следующих один за другим +
- выше предельного значения в текущем году
- ниже предельного значения в текущем году

51. Доля участия иностранных юридических и физических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале предприятия малого бизнеса не должна превышать:

- 25%
- 49% +
- 30%

52. Средняя численность работников за предыдущий календарный год для малого предприятия не должна превышать следующее предельное значение:

- до 100 человек включительно +
- до 150 человек включительно
- до 200 человек включительно

53. Выручка от реализации товаров, работ, услуг без НДС за предшествующий календарный год для

малых предприятий не должна превышать предельное значение, установленное правительством
1 млрд. руб.
800 млн. рублей+
60 млн. рублей
120 млн. рублей

54. В соответствии с каким законом реализуются меры государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства:
Федеральным законом РФ от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» +
Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ
Постановление Правительства РФ от 4 апреля 2016 г. N 265 "О предельных значениях дохода, полученного от осуществления предпринимательской деятельности, для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства"

55. В соответствии с Частью 2 НК РФ налогоплательщики исчисляют налоговую базу по данным:
А) Бухгалтерского учета
Б) Налогового учета*
В) Бухгалтерского и налогового учета

56. Изменения в учетную политику вносятся в случае:
А) Изменения законодательства о налогах и сборах
Б) Изменения применяемых методов учета
В) Изменения законодательства о налогах и сборах или изменения применяемых методов учета*

57. Индивидуальные предприниматели - налогоплательщики НДФЛ имеют право на профессиональные налоговые вычеты в сумме:
А) фактически произведенных расходов;
Б) обоснованных и документально подтвержденных расходов;
В) фактически произведенных и документально подтвержденных расходов*

58. Товары, купленные для перепродажи, списываются в расходы при УСН при соблюдении следующих условий:
- Товар оплачен поставщику и получен (оприходован);
- Товар оплачен поставщику, получен и отгружен покупателю*;
- Товар оплачен поставщику, получен, отгружен покупателю и получена оплата от покупателя

59. Письменное заявление налогоплательщика о доходах и расходах, иных объектах налогообложения, подаваемое им в налоговый орган - это ...
*налоговая декларация

60. Организация, применяющая УСН 6%, заключила агентский договор, по которому является принципалом. По итогам месяца агент, реализующий продукцию принципала, предоставил отчет, согласно которому выручка от реализации товара составила 100 000 руб. При этом агент перевел принципалу 90 000 руб., удержав свое агентское вознаграждение 10 000 руб. Доход в каком размере должна указать организация-принципал в книге доходов и расходов?
* 100 000 руб.
90 000 руб.
83 333 руб.

61. Организация на УСН имеет обособленное подразделение (не филиал и не представительство), выделенное на отдельный баланс и имеющее отдельный расчетный счет. В каком порядке подаются налоговые декларации по УСН?
Подается две налоговых декларации – одна по месту регистрации организации, вторая по месту регистрации обособленного подразделения;
Подается одна налоговая декларация по месту регистрации организации*;
У организации на УСН не может быть обособленных подразделений, поэтому вопрос не корректен.

62. Ведомость учета материально-производственных запасов отражает информацию по следующим счетам:
10 "Материалы"*
41 "Товары"*
20 "Основное производство"

60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"

63. В ведомости учета денежных средств при использовании одного бланка ведомости для отражения операций, учитываемых на нескольких синтетических счетах бухгалтерского учета

*вводится необходимое количество строк

вводится необходимое количество столбцов

субъекты малого предпринимательства не могут применять одну ведомость по нескольким счетам

64. Под ... малых предприятий следует понимать информационное единство подсистем финансового и налогового учета, основанных на упрощении содержания ее элементов в зависимости от типа малого предприятия

упрощенной системой бухгалтерского учета*

учетной политикой

формой ведения учета

65. Форма бухгалтерского учета выбирается исходя из:

от форм предпринимательства;

масштаба производства, численности работников;

потребностей, масштаба производства, численности работников*

66. Простую форму ведения учета применяют организации у которых:

небольшое количество операций (не более 300 в месяц)*

небольшая величина затрат на производство продукции (оказания услуг)

численность сотрудников не превышает 100 чел.

67. Под методом бухгалтерского учета понимается

совокупность приемов изучения бухгалтерского учета

совокупность способов и приемов познания предмета бухгалтерского учета*

элементы ведения бухгалтерского учета

73. В какой ведомости субъекты малого предпринимательства отражают операции по счету 01 и 02

*Ведомость учета основных средств и амортизации

Ведомость учета производственных запасов и товаров, а также НДС, уплаченного по ценностям

Ведомость учета расчетов и прочих операций

74. В книге учета фактов хозяйственной деятельности операции хозяйствующего субъекта отражаются за ... (какой период)

*год

Месяц

Квартал

75. В каких регистрах учета отражают характеристики соответствующих объектов учета, их наличия на начало периода, поступления или расхода и наличия на конец периода

*ведомости

Журнал-ордер

Главная книга

76. На каком счете субъекты малого предпринимательства при применении упрощенного способа учета могут отражать затраты, связанные с производством и продажей продукции (работ, услуг) _____

*20

77. При формировании учетной политики используются допущения:

Имущественной обособленности*

Непрерывности деятельности*

Последовательность применения учетной политики*

Временная определенность фактов хозяйственной деятельности*

Двойственности

Осмотрительность экономического субъекта

78. Учетная политика организации должна обеспечивать:

полноту отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной деятельности*

своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности*

рациональное ведение бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйствования и величины организации, а также исходя из соотношения затрат на формирование информации о конкретном объекте бухгалтерского учета и полезности (ценности) этой информации*

последовательность соблюдения отчетного периода

79. Нужно ли вместе с годовой отчетностью представлять в инспекцию учетную политику в качестве отдельного документа (со всеми приложениями)?

Да, это обязательно.

Представлять учетную политику в инспекцию не обязательно*

80. Какое определение учетной политики даёт Ф3 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете"?

совокупность объектов бухгалтерского учета экономического субъекта

совокупность способов ведения экономическим субъектом бухгалтерского учета*

совокупность нормативных актов, применяемых экономическим субъектом

совокупность принятых экономическим субъектом форм бухгалтерской отчетности

81. Выберите верное утверждение о соотношении доходов и расходов, принимаемых к бухгалтерскому учету и к учету для целей расчета налога на прибыль организаций.

доходы и расходы, принимаемые в бухгалтерском и налоговом учете, различаются всегда

доходы и расходы, принимаемые в бухгалтерском и налоговом учете, не могут различаться

доходы и расходы, принимаемые в бухгалтерском и налоговом учете, могут различаться *

в бухгалтерском учете принимаются доходы и расходы, в налоговом - только доходы, все расходы принимаются равными нулю

82. в соответствии с нормами НК РФ, касающимися НДС, новая организация должна принять учетную политику по НДС не позднее окончания ... налогового периода

*первого

83. Приведение в бухгалтерской отчетности показателей об отдельных активах, обязательствах, доходах, расходах и хозяйственных операциях обособленно, лишь в случае их...

*существенности

84. В соответствии с требованиями ПБУ 1/08 учетную политику необходимо утвердить в течение ...

*90 дней

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ответов на тестовые вопросы итогового контроля

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 81% правильных ответов.

- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.

- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.

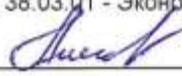
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 60% правильных ответов.

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
6.2 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	дифференцированный зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоёмкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАПО, на последней неделе

	семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование.
Процедура получения зачёта - Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств учебной дисциплины

в составе ОПОП 38.03.01 - Экономика

1). Рассмотрен и одобрен в качестве базового варианта:
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры <u>экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля;</u> (наименование кафедры) протокол № <u>10</u> от <u>12.05.2021.</u> Зав. кафедрой, канд. экон. наук. доцент <u></u> /Блинов О.А./
б) На заседании методической комиссии по направлению 38.03.01 - Экономика; протокол № <u>10</u> от <u>24.05.2021.</u> Председатель МКН – 38.03.01, канд. экон. наук. доцент <u></u> /Ремизова А.А./
2) Рассмотрен и одобрен внешним экспертом
Главный бухгалтер ООО «СОЮЗ-АГРО» г. Омск <u></u> /Зарыпов Р.Р./



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств учебной дисциплины Б1.В.15 Бухгалтерский и налоговый учет на
малых предприятиях
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/ согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			