

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 08.02.2024 11:04:42

Уникальный программный ключ

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

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

Экономический факультет

**ОПОП по направлению подготовки
09.03.02 Информационные системы и технологии**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

О.А. Блинов

«22»июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан

И.А. Волкова

«22»июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

Б1.В.16 Бухгалтерский учет и налогообложение

Направленность (профиль)

«Информационные системы и технологии в бизнесе»

**Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра –**

**Экономики, бухгалтерского учета и
финансового контроля**

**Разработчик РП:
канд. экон. наук**



М.Н. Гапон

Внутренние эксперты:

**Председатель МК,
канд. экон. наук**



С.А. Нардина

**Начальник управления информационных
технологий**



П.И. Ревякин

Заведующий методическим отделом УМУ



Г.А. Горелкина

Директор НСХБ



И.М. Демчукова

Омск 2022

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 09.03.02. Информационные системы и технологии, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 17.09.2017 г. № 926 (с изменениями и дополнениями);
- основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра, по направлению 09.03.02. Информационные системы и технологии, направленность (профиль) Информационные системы и технологии в бизнесе.

1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к формируемой участниками образовательного процесса части блока 1 «Дисциплины» ОПОП.
- является дисциплиной обязательной для изучения.

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: производственно-технологический, 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: формирование теоретических знаний и практических профессиональных навыков в области бухгалтерского учета и налогообложения с использованием автоматизированных систем.

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-5	Способен анализировать бизнес процессы хозяйствующего субъекта, оценивать их эффективность и формулировать рекомендации по их оптимизации в профессиональной деятельности	ИД-1 ПК-5 Осуществляет интерпретацию и анализ финансовой и управленческой информации, содержащуюся в регистрах учета и отчетности организации, использует полученные сведения в профессиональной деятельности	- нормативное регулирование бухгалтерского учета и налогообложения; - основные приемы, способы, процедуры и методы ведения бухгалтерского учета и налогообложения; - основы бухгалтерского учета и	- каждый факт хозяйственной жизни (операцию) оформлять в первичных бухгалтерских документах, формировать регистры учета; - составлять корреспонденции счетов в бухгалтерском учете, в учете налогов и страховых взносов; - производить	- ведения бухгалтерского учета, налогообложения и составления бухгалтерских документов, отчетности с помощью автоматизированных систем; - формирования учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета; - формирования и отправки налоговых деклараций, расчетов, отчетов в бюджет и во

			составления отчетности; - основы налогообложения; - существующие на современном рынке автоматизированные системы, программное обеспечение по ведению бухгалтерского учета, составлению и отправке бухгалтерской и налоговой отчетности;	расчеты налогов, сборов, страховых взносов; - составлять налоговые декларации, расчеты, отчеты;	внебюджетные фонды, используя автоматизированные системы;
--	--	--	---	--	--

2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции и	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-5 Способен анализировать бизнес процессы хозяйствующего субъекта, оценивать их эффективность и формулировать рекомендации по их оптимизации в профессиональной деятельности	ИД-1 ПК-5 Осуществляет интерпретацию и анализ финансовой и управленческой информации, содержащуюся в регистрах учета и отчетности организации, использует полученные сведения в профессиональной деятельности	Полнота знаний	- нормативное регулирование бухгалтерского учета и налогообложения; - основные приемы, способы, процедуры и методы ведения бухгалтерского учета и налогообложения; - основы бухгалтерского учета и составления отчетности; - основы налогообложения; - существующие на современном рынке автоматизированные системы, программное обеспечение по ведению бухгалтерского учета, составлению и отправке бухгалтерской и налоговой отчетности;	- не знает нормативное регулирование бухгалтерского учета и налогообложения; - не знает основные приемы, способы, процедуры и методы ведения бухгалтерского учета и налогообложения; - не знает основы бухгалтерского учета и составления отчетности; - не знает основы налогообложения; - не знает существующие на современном рынке автоматизированные системы, программное обеспечение по ведению бухгалтерского учета, составлению и отправке бухгалтерской и налоговой отчетности;	- поверхностно ориентируется в нормативном регулировании бухгалтерского учета и налогообложения; - поверхностно ориентируется в основных приемах, способах, процедурах и методах ведения бухгалтерского учета и налогообложения; - поверхностно ориентируется в составлении отчетности; - поверхностно ориентируется в налогообложении; - поверхностно ориентируется в существующих на современном рынке автоматизированных системах, программном обеспечении по ведению бухгалтерского учета, составлению и отправке бухгалтерской и налоговой отчетности;	- знает нормативное регулирование бухгалтерского учета и налогообложения; - знает основные приемы, способы, процедуры и методы ведения бухгалтерского учета и налогообложения; - знает основы бухгалтерского учета и составления отчетности; - знает основы налогообложения; - знает существующие на современном рынке автоматизированные системы, программное обеспечение по ведению бухгалтерского учета, составлению и отправке бухгалтерской и налоговой отчетности;	- в совершенстве знает нормативное регулирование бухгалтерского учета и налогообложения; - свободно знает и ориентируется в основных приемах, способах, процедурах и методах ведения бухгалтерского учета и налогообложения; - в совершенстве знает основы бухгалтерского учета и составления отчетности; - в совершенстве знает основы налогообложения; - свободно знает и ориентируется в существующих на современном рынке автоматизированных системах, программном обеспечении по ведению бухгалтерского учета, составлению и отправке бухгалтерской и	Контрольная работа Тестирование, Опрос, Ситуационные задачи, Электронная презентация, Экзаменационные задания

			обеспечение по ведению бухгалтерского учета, составлению и отправке бухгалтерской и налоговой отчетности;		ведению бухгалтерского учета, составлению и отправке бухгалтерской и налоговой отчетности;		налоговой отчетности;	
		Наличие умений	- каждый факт хозяйственной жизни (операцию) оформлять в первичных бухгалтерских документах, формировать регистры учета; - составлять корреспонденции счетов в бухгалтерском учете, в учете налогов и страховых взносов; - не умеет производить расчеты налогов, сборов, страховых взносов; - не умеет составлять налоговые декларации, расчеты, отчеты;	- не умеет каждый факт хозяйственной жизни (операцию) оформлять в первичных бухгалтерских документах, формировать регистры учета; - не умеет составлять корреспонденции счетов в бухгалтерском учете, в учете налогов и страховых взносов; - не умеет производить расчеты налогов, сборов, страховых взносов; - не умеет составлять налоговые декларации, расчеты, отчеты;	- умеет каждый факт хозяйственной жизни (операцию) оформлять в первичных бухгалтерских документах, формировать регистры учета; - умеет составлять корреспонденцию счетов в бухгалтерском учете, в учете налогов и страховых взносов; - умеет производить расчеты налогов, сборов, страховых взносов; - умеет составлять налоговые декларации, расчеты, отчеты;	- умеет тщательно каждый факт хозяйственной жизни (операцию) оформлять в первичных бухгалтерских документах, формировать регистры учета; - умеет составлять и обосновывать корреспонденцию счетов в бухгалтерском учете, в учете налогов и страховых взносов; - умеет обосновывать и производить расчеты налогов, сборов, страховых взносов; - умеет тщательно составлять налоговые декларации, расчеты, отчеты;	- умеет тщательно и в совершенстве каждый факт хозяйственной жизни (операцию) оформлять в первичных бухгалтерских документах, формировать регистры учета; - умеет тщательно составлять и обосновывать корреспонденцию счетов в бухгалтерском учете, в учете налогов и страховых взносов; - умеет обосновывать и производить расчеты налогов, сборов, страховых взносов, а также обосновывать их и прогнозировать; - в совершенстве умеет составлять налоговые декларации, расчеты, отчеты;	
		Наличие навыков (владение опытом)	- ведения бухгалтерского учета, налогообложения и составления бухгалтерских документов, отчетности с помощью автоматизированных систем; - не имеет навыков формирования учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета; - не имеет навыков формирования и отправки	- не имеет навыков ведения бухгалтерского учета, налогообложения и составления бухгалтерских документов, отчетности с помощью автоматизированных систем; - не имеет навыков формирования учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета; - не имеет навыков формирования и отправки	- имеет навыки поверхностного ведения бухгалтерского учета, налогообложения и составления бухгалтерских документов, отчетности с помощью автоматизированных систем; - имеет навыки поверхностного формирования учетной политики в целях	- владеет навыками ведения бухгалтерского учета, налогообложения и составления бухгалтерских документов, отчетности с помощью автоматизированных систем; - владеет навыками формирования учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета; - владеет навыками	- уверенно владеет навыками ведения бухгалтерского учета, налогообложения и составления бухгалтерских документов, отчетности с помощью автоматизированных систем; - уверенно владеет навыками формирования учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета;	

			налогового учета; - формирования и отправки налоговых деклараций, расчетов, отчетов в бюджет и во внебюджетные фонды, используя автоматизированные системы;	налоговых деклараций, расчетов, отчетов в бюджет и во внебюджетные фонды, используя автоматизированные системы;	бухгалтерского и налогового учета; - имеет навыки поверхностного формирования и отправки налоговых деклараций, расчетов, отчетов в бюджет и во внебюджетные фонды, используя автоматизированные системы;	формирования и отправки налоговых деклараций, расчетов, отчетов в бюджет и во внебюджетные фонды, используя автоматизированные системы;	- уверено владеет навыками формирования и отправки налоговых деклараций, расчетов, отчетов в бюджет и во внебюджетные фонды, используя автоматизированные системы;	
--	--	--	--	---	---	---	--	--

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.О.18 Информационные системы и технологии	Знает современные информацион-ные технологии и программные средства; компоненты информацион-ных технологий и программных систем отечествен-ного и зарубежного производства; принципы, методы и средства решения стандартных задач профес-сиональной деятельности с применением информацион-ных технологий и программных средств. Умеет решать стандартные задачи профессиональ-ной деятельности на основе современных информацион-ных технологий и программных средств; разрабатывать алгоритмы и программные средства для решения профес-сиональных задач, в том числе с использованием современных интел-лектуальных технологий; выбирать методы, модели, алгоритмы информацион-ных технологий и программных средств; Владеет навыками выбора рациональных информационных технологий и программных средств для управления бизнесом; разработки информационных технологий и программных систем; методиками использования информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач.	Б1.В.05 Автоматизация учета и анализа в бизнесе	Б1.О.12 Моделирование процессов и систем; Б1.О.14 Проектная деятельность; Б1.В.06 Объектно-ориентированный анализ и программирование; Б1.В.07 Системный анализ и принятие решений; Б1.В.15 Информационные системы электронного документооборота; Б1.В.18 Автоматизация управления предприятием.
Б1.В.01 Экономика организаций	Знать методики и технологи решения финансово-экономических задач, проведения оценки эффективности финансово-экономической деятельности организации; приемы и методы анализа экономической деятельности организации. Уметь применять методики и технологии решения финансово-экономических задач, проведения оценки эффективности финансово-экономической деятельности организации; применять приемы и методы анализа экономической деятельности организации. Иметь навыки использования на практике методики и технологии решения финансово-экономических задач, проведения оценки эффективности финансово-экономической деятельности организации; практического использования приемов и методов анализа экономической деятельности организации		
* - 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 5 семестре 3 курса очной формы обучения, продолжительность семестра (-ов) 19 4/6 недель.

Дисциплина изучается на 3 курсе заочной формы обучения, включая зимнюю и летнюю сессию 17 и 14 дней соответственно. Продолжительность теоретического обучения на 3 курсе составляет 40 5/6 недель.

Вид учебной работы	Трудоемкость, час		
	семестр, курс*		
	очная форма	заочная форма	
	5 семестр	3 курс	3 курс
1. Аудиторные занятия, всего	76	2	18
- лекции	30	2	6
- практические занятия (включая семинары)	46		12
- лабораторные работы			
2. Внеаудиторная академическая работа	104	34	153
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:	30	34	53
Выполнение и сдача/защита индивидуального/группового задания в виде**	30	34	53
- электронной презентации	30	34	53
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	10		20
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	40		40

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):		24		40
3. Подготовка и сдача экзамена по итогам освоения дисциплины		36		9
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	216	36	180
	Зачетные единицы	6	1	5
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 дисциплины. Укрупненные темы раздела		Трудоемкость раздела и ее 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	занятия		всего	Фиксированные виды		
					практические (всех форм)	лабораторные				
		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очная форма обучения										
Раздел 1. Бухгалтерский учет									Рубежное тестирование	ПК-5.1
1	Тема 1.1 Содержание бухгалтерского учета. Предмет и метод бухгалтерского учета.	20	8	4	4	-	12	2	Контрольна я работа	ПК-5.1
	Тема 1.2 Бухгалтерский баланс: понятие, структура и содержание.	20	8	4	4	-	12	2	Контрольна я работа	ПК-5.1
	Тема 1.3 Бухгалтерские счета. Метод двойной и простой записи.	20	8	4	4	-	12	2	Контрольна я работа	ПК-5.1
	Тема 1.4 Документирование хозяйственных операций и составление бухгалтерской отчетности.	24	12	6	6	-	12	2	Контрольна я работа	ПК-5.1
	Тема 1.5 Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.	8	2	1	1	-	6	2	Контрольна я работа	ПК-5.1
	Тема 1.6 Использование автоматизированных систем для ведения бухгалтерского учета	30	10	1	9	-	20	10	Контрольна я работа	ПК-5.1
Раздел 2. Налогообложение									Рубежное тестирование	ПК-5.1
2	Тема 2.1 Основы налогообложения и налоговая система.	7	2	1	1	-	5	2	Контрольна я работа	ПК-5.1
	Тема 2.2 Федеральные, региональные, местные налоги.	15	10	5	5	-	5	2	Контрольна я работа	ПК-5.1
	Тема 2.3 Страховые взносы.	12	7	3	4	-	5	2	Контрольна я работа	ПК-5.1
	Тема 2.4 Использование автоматизированных систем для налогообложения.	24	9	1	8	-	15	4	Контрольна я работа	ПК-5.1
	Промежуточная аттестация	36	×	×	×	×	×	×	Экзамен	ПК-5.1
Итого по дисциплине		216	76	30	46	-	104	30		ПК-5.1
Заочная форма обучения										
	Раздел 1. Бухгалтерский учет								Рубежное тестирование	ПК-5.1
1	Тема 1.1 Содержание бухгалтерского учета. Предмет и метод бухгалтерского учета.	14	2	1	1	-	12	6	Контрольна я работа	ПК-5.1
	Тема 1.2 Бухгалтерский баланс:	17	3	1	2	-	14	8	Контрольна я работа	ПК-5.1

	<i>понятие, структура и содержание.</i>									
	Тема 1.3 Бухгалтерские счета. Метод двойной и простой записи.	16	2	1	1	-	14	12	Контрольная работа	ПК-5.1
	Тема 1.4 Документирование хозяйственных операций и составление бухгалтерской отчетности.	19	3	1	2	-	16	14	Контрольная работа	ПК-5.1
	Тема 1.5 Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.	17	1	0,5	0,5	-	16	14	Контрольная работа	ПК-5.1
	Тема 1.6 Использование автоматизированных систем для ведения бухгалтерского учета	20	2	0,5	1,5	-	18	14	Контрольная работа	ПК-5.1
	Раздел 2. Налогообложение								Рубежное тестирование	ПК-5.1
2	Тема 2.1 Основы налогообложения и налоговая система.	19	1	0,5	0,5	-	18	2	Контрольная работа	ПК-5.1
	Тема 2.2 Федеральные, региональные, местные налоги.	42	2	1	1	-	40	6	Контрольная работа	ПК-5.1
	Тема 2.3 Страховые взносы.	24	2	1	1	-	22	6	Контрольная работа	ПК-5.1
	Тема 2.4 Использование автоматизированных систем для налогообложения.	19	2	0,5	1,5	-	17	5	Контрольная работа	ПК-5.1
	Промежуточная аттестация	9	×	×	×	×	×	×	Экзамен	ПК-5.1
	Итого по дисциплине	216		8	12	-	187	87		ПК-5.1

4.2 Лекционный курс.

Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

№		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы обучения
раздела	лекции		очная форма	заочная форма	
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Бухгалтерский учет					
1	1,2	Тема 1.1 Содержание бухгалтерского учета. Предмет и метод бухгалтерского учета.	4	1	Лекция-беседа
		1) Бухгалтерский учет в системе хозяйственного учета (сущность, объект, принципы, функции, измерители, пользователи)			
		2) Основные требования и принципы ведения бухгалтерского учета. Сфера действия бухгалтерского учета			
		3) Классификация имущества организации по видам			
		4) Классификация имущества организации по источникам образования			
		5) Предмет и методы бухгалтерского учета			
	3,4	Тема 1.2 Бухгалтерский баланс: понятие, структура и содержание	4	1	Лекция-беседа
		1) Понятие о бухгалтерском балансе, его строение и содержание			
		2) Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс			
	5,6	Тема 1.3 Бухгалтерские счета. Метод двойной и простой записи.	4	1	Лекция-беседа
		1) Понятие о счетах бухгалтерского учета, их строение и назначение			
		2) Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь			
		3) Понятие и сущность двойной записи на счетах			
		4) Обобщение данных текущего бухгалтерского учета			
		5) Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию			
		6) Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре			
		7) План счетов бухгалтерского учета			
	7,8,9	Тема 1.4 Документирование хозяйственных операций и составление бухгалтерской отчетности.	6	1	Лекция-беседа
		1) Документирование хозяйственных операций			
		2) Классификация документов			
		3) Организация системы управления документооборотом			
		4) Сущность инвентаризации, ее виды и порядок проведения			
		5) Техника и формы бухгалтерского учета			
		6) Учетные регистры, способы записей и исправление ошибок в них			
		7) Формирование бухгалтерской отчетности			
	10	Тема 1.5 Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.	1	0,5	Лекция-беседа
		1) Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета в России			
		2) Основные нормативно-правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет в России: закон о бухгалтерском учете; федеральные стандарты бухгалтерского учета, методические указания			
	10	Тема 1.6 Использование автоматизированных систем для ведения бухгалтерского учета	1	0,5	Лекция-беседа
		Существующие на рынке автоматизированные			

		системы для ведения бухгалтерского учета			
	1-10	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ	20	5	
Раздел 2. Налогообложение					
2	11	Тема 2.1 Основы налогообложения и налоговая система.	1	0,5	Лекция-беседа
		Понятие налога и сбора. Функции налогов			
		Понятие налоговой системы			
		Основные элементы налогообложения.			
		Виды систем налогообложения			
	11,12, 13	Тема 2.2 Федеральные, региональные, местные налоги.	5	1	Лекция-беседа
		Налог на прибыль организаций			
		Налог на добавленную стоимость			
		Акцизы			
		Налог на доходы физических лиц			
		Единый сельскохозяйственный налог. Упрощенная система налогообложения. Патентная система налогообложения.			
		Налог на имущество организаций. Транспортный налог.			
		Налог на имущество физических лиц. Земельный налог			
	14,15	Тема 2.3 Страховые взносы.	3	1	Лекция-беседа
		Страховые взносы в бюджет и во внебюджетные фонды			
	15	Тема 2.4 Использование автоматизированных систем для налогообложения.	1	0,5	Лекция-беседа
		Существующие на рынке автоматизированные системы для налогового учета и налогообложения			
11-15	ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2 НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ	10	3		
Общая трудоемкость лекционного курса			30	8	x
Всего лекций по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- очная форма обучения		30	- очная форма обучения		30
- заочная форма обучения		8	- заочная форма обучения		8
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

№		Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы**	Связь занятия с ВАРС*
раздела (модуля)	занятия		очная / очно- заочная форма	заочная форма		
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Бухгалтерский учет						
1	1,2	Тема 1.1 Содержание бухгалтерского учета. Предмет и метод бухгалтерского учета.	4	1	Тематическая дискуссия (2ч.) Решение ситуационных задач	ОСП
		1) Классификация средств организации в сфере производства и в сфере обращения				
		2) Классификация имущества организации по видам				
		3) Классификация имущества организации по источникам образования				
		4) Предмет и метод бухгалтерского учета				
	3,4	Тема 1.2 Бухгалтерский баланс: понятие, структура и содержание	4	2	Тематическая дискуссия (1ч.) Решение ситуационных задач	ОСП
		1) Составление бухгалтерского баланса				
		2) Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс				
		3) Виды бухгалтерских балансов				
	5,6	Тема 1.3 Бухгалтерские счета. Метод	4	1	Тематическая	ОСП

		двойной и простой записи. 1) Двойная и простая запись на счетах бухгалтерского учета. 2) Аналитический и синтетический учет 3) Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию и по структуре 4) План счетов бухгалтерского учета			дискуссия (1ч.) Решение ситуационных задач	
	7,8,9	Тема 1.4 Документирование хозяйственных операций и составление бухгалтерской отчетности. 1) Первичные документы 2) Регистры аналитического и синтетического учета 3) Этапы, предшествующие составлению отчетности 4) Формирование бухгалтерской отчетности	6	2	Тематическая дискуссия (1,5ч.) Решение ситуационных задач	УЗ СРС ОСП
	10	Тема 1.5 Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ. 1) Влияние изменений нормативно-правовых актов на организацию бухгалтерского учета с использованием автоматизированных систем	1	0,5	Тематическая дискуссия (0,5ч.) Решение ситуационных задач	ОСП
	10,11,12,13,14	Тема 1.6 Использование автоматизированных систем для ведения бухгалтерского учета 1) Бухгалтерский учет в программе 1С:Предприятие (конфигурация 1С:Бухгалтерия 8.3) 2) Использование прочих автоматизированных систем для ведения бухгалтерского учета	9	1,5	Решение ситуационных задач Доклад по электронной презентации (обсуждение, защита)	ПР СРС
	1-14	Итого по разделу 1 Бухгалтерский учет	28	8		
РАЗДЕЛ 2. НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ						
2	15	Тема 2.1 Основы налогообложения и налоговая система. 1) Влияние изменений нормативно-правовых актов на организацию системы налогообложения, налогового учета с учетом использования автоматизированных систем	1	0,5	Тематическая дискуссия (1ч.)	ОСП
	15,16,17	Тема 2.2 Федеральные, региональные, местные налоги. 1) Налог на прибыль организаций 2) Налог на добавленную стоимость 3) Акцизы 4) Налог на доходы физических лиц 5) Единый сельскохозяйственный налог. Упрощенная система налогообложения. Патентная система налогообложения. 6) Налог на имущество организаций. Транспортный налог. 7) Налог на имущество физических лиц. Земельный налог	5	1	Тематическая дискуссия (2ч.) Решение ситуационных задач	ОСП ОСП ОСП УЗ СРС УЗ СРС ОСП УЗ СРС
	18,19	Тема 2.3 Страховые взносы. 1) Страховые взносы в бюджет и во внебюджетные фонды	4	1	Тематическая дискуссия (1ч.) Решение ситуационных задач	ОСП
	20,21,22,23	Тема 2.4 Использование автоматизированных систем для налогообложения 1) Налогообложение и налоговый учет в программе 1С:Предприятие (конфигурация 1С:Бухгалтерия 8.3) 2) Использование прочих автоматизированных систем для	8	1,5	Решение ситуационных задач	ОСП

		налогообложения (1С:Налогоплательщик, Налогоплательщик Юл и пр.)				
15-23	Итого по разделу 2 Налогообложение		18	4		
Всего практических занятий по дисциплине:			час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- очная форма обучения			46	- очная форма обучения		46
- заочная форма обучения			12	- заочная форма обучения		6
В том числе в форме семинарских занятий			10			
- очная/очно-заочная форма обучения			10			
- заочная форма обучения			4			
* 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 обучающимся конкретной ВАРС.						
** в т.ч. при использовании материалов МООК «Название», название ВУЗа-разработчика, название платформы и ссылка на курс (с указанием даты последнего обращения) (заполняется в случае осуществления образовательного процесса с использованием массовых открытых онлайн-курсов (МООК) по подмодели 3 «МООК как элемент активации обучения в аудитории на основе предварительного самостоятельного изучения»)						
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.						

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 (не предусмотрено учебным планом)

5.1.2 Выполнение и сдача электронной презентации (описывается в соответствии с п.3 РП))

5.1.2.1 Место электронной презентации в структуре дисциплины

Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением электронной презентации		Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения электронной презентации
№	Наименование	
1,2	Бухгалтерский учет Налогообложение	ПК-5.1

5.1.2.2 Перечень примерных тем электронной презентации

1. Бухгалтерский учет основных средств и налогообложение
2. Бухгалтерский учет нематериальных активов и налогообложение
3. Бухгалтерский учет доходных вложений в материальные ценности и налогообложение
4. Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы и налогообложение
5. Бухгалтерский учет оборудования к установке и налогообложение
6. Бухгалтерский учет материалов и налогообложение
7. Бухгалтерский учет животных на выращивании и откорме и налогообложение
8. Бухгалтерский учет товаров и налогообложение
9. Бухгалтерский учет готовой продукции и налогообложение
10. Бухгалтерский учет услуг (работ) и налогообложение
11. Бухгалтерский учет денежных средств в кассе и налогообложение
12. Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных счетах и налогообложение
13. Бухгалтерский учет денежных средств на специальных счетах и налогообложение
14. Бухгалтерский учет переводов в пути и налогообложение
15. Бухгалтерский учет денежных средств в иностранной валюте и налогообложение
16. Бухгалтерский учет финансовых вложений и налогообложение
17. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками и налогообложение

18. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками и налогообложение
19. Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам и налогообложение
20. Бухгалтерский учет расчетов по налогам и сборам и налогообложение
21. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению и налогообложение
22. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда и налогообложение
23. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами и налогообложение
24. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям и налогообложение
25. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями и налогообложение
26. Бухгалтерский учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами и налогообложение
27. Бухгалтерский учет уставного капитала и налогообложение
28. Бухгалтерский учет доходов и налогообложение
29. Бухгалтерский учет затрат (расходов) и налогообложение
29. Бухгалтерский учет прочих доходов, расходов и налогообложение
30. Бухгалтерский учет прибыли (убытка) и налогообложение
31. Бухгалтерский учет амортизации и налогообложение
32. Бухгалтерский учет лизинга и налогообложение

5.1.2.3 Информационно-методические и материально-техническое обеспечение процесса выполнения реферата электронной презентации

1. Материально-техническое обеспечение процесса выполнения электронной презентации – см. Приложение 6.
2. Обеспечение процесса выполнения электронной презентации учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Шкала и критерии оценивания для презентации	
Зачтено	Оценка «зачтено» по презентации присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность презентации, за понимание студентом отраженного в презентации материала, за ответы на вопросы во время выступления на занятии
Незачтено	Оценка «незачтено» по презентации присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы

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
Очная форма обучения			
1	Тема 1.1 Содержание бухгалтерского учета. Предмет и метод бухгалтерского учета. Вопрос 4. Предмет и метод бухгалтерского учета	2	Опрос
1	Тема 1.2 Бухгалтерский баланс: понятие, структура и содержание Вопрос 3. Виды бухгалтерских балансов	2	Опрос

1	Тема 1.3 Бухгалтерские счета. Метод двойной и простой записи. Вопрос 4. План счетов бухгалтерского учета (№ 94 н)	2	Опрос
2	Тема 2.2 Федеральные, региональные, местные налоги. Вопрос 3. Акцизы Вопрос 5. Единый сельскохозяйственный налог. Упрощенная система налогообложения. Патентная система налогообложения. Вопрос 7. Налог на имущество физических лиц. Земельный налог	4	Опрос
Заочная форма обучения			
1	Тема 1.1 Содержание бухгалтерского учета. Предмет и метод бухгалтерского учета. Вопрос 4. Предмет и метод бухгалтерского учета	4	Опрос
1	Тема 1.2 Бухгалтерский баланс: понятие, структура и содержание Вопрос 3. Виды бухгалтерских балансов	4	Опрос
1	Тема 1.3 Бухгалтерские счета. Метод двойной и простой записи. Вопрос 4. План счетов бухгалтерского учета (№ 94 н)	6	Опрос
2	Тема 2.2 Федеральные, региональные, местные налоги. Вопрос 3. Акцизы Вопрос 5. Единый сельскохозяйственный налог. Упрощенная система налогообложения. Патентная система налогообложения. Вопрос 7. Налог на имущество физических лиц. Земельный налог	6	Опрос
Примечание: - учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.			

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самостоятельного изучения темы

- «**зачтено**» выставляется, если студент в ходе письменного/устного опроса продемонстрировал знания темы, смог ответить на заданные вопросы при собеседовании.
- «**не зачтено**» выставляется, если студент в ходе письменного/устного опроса **не** продемонстрировал знания темы, **не** смог ответить на заданные вопросы при собеседовании.

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				
Лекция-беседа	Подготовка по вопросам лекционного занятия	План лекции	1. Изучение теоретического материала по теме лекционного занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лекционного занятия 3. Подготовка ответов на вопросы лекционного занятия	10
Семинарские занятия	Подготовка по темам и вопросам семинарских занятий	План семинарских занятий;	1. Рассмотрение вопросов семинара 2. Изучение литературы по вопросам семинара	10

			3. Подготовка ответов на вопросы темы, написание конспекта	
Практические занятия	Выполнение домашнего задания к очередному занятию	Задания (задачи) преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	1) Получение домашнего задания (задач) от преподавателя по теме, пройденной на данном практическом занятии; 2) Выполнение домашнего задания к очередному практическому занятию; 3) Проверка домашнего задания на очередном практическом занятии	20
Заочная форма обучения				
Лекция-беседа	Подготовка по вопросам лекционного занятия	План лекции	4. Изучение теоретического материала по теме лекционного занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лекционного занятия 3. Подготовка ответов на вопросы лекционного занятия	10
Семинарские занятия	Подготовка по темам и вопросам семинарских занятий	План семинарских занятий;	1. Рассмотрение вопросов семинара 5. Изучение литературы по вопросам семинара 6. Подготовка ответов на вопросы темы, написание конспекта	10
Практические занятия	Выполнение домашнего задания к очередному занятию	Задания (задачи) преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	1) Получение домашнего задания (задач) от преподавателя по теме, пройденной на данном практическом занятии; 2) Выполнение домашнего задания к очередному практическому занятию; 3) Проверка домашнего задания на очередном практическом занятии	20

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

самоподготовки по темам и вопросам лекций (лекция-беседа)

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент на все вопросы дает аргументированные ответы и показывает теоретические знания по вопросам лекции.
- оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если студент показывает теоретические знания, но не на все вопросы дает аргументированные ответы.
- оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если при ответе на вопросы лекции студент допускает ошибки.
- оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если наблюдается частичное или полное не владение темой лекции, студент не дает правильные ответы на заданные вопросы.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

самоподготовки по темам семинарских занятий (тематическая дискуссия)

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент на все вопросы дает аргументированные ответы и показывает теоретические знания по вопросам, выносимым на семинарские занятия.
- оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если студент показывает теоретические знания по вопросам, выносимым на семинарские занятия, но не на все вопросы дает аргументированные ответы.
- оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если при ответе на вопросы семинарских занятий студент допускает ошибки.

- оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если наблюдается частичное или полное не владение темой семинара, студент не дает правильные ответы на заданные вопросы.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

самоподготовки по заданиям (задачам) практических занятий

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент на все вопросы дает аргументированные ответы и показывает теоретические знания в решении задач. Задания, выданные преподавателем (задачи) решены верно.
- оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если студент показывает теоретические знания, но не на все вопросы дает аргументированные ответы. Задания, выданные преподавателем (задачи) решены верно, или с некоторыми неточностями.
- оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если при ответе на вопросы студент допускает некоторые ошибки. В заданиях, выданных преподавателем (задачах) допущены некоторые ошибки.
- оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если наблюдается частичное или полное не владение темой, студент не дает правильные ответы на заданные вопросы. Задания, выданные преподавателем (задачи) решены неверно (не решены).

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 форма обучения			
Тест	Фронтальный	Входной контроль на проверку знания базовых понятий по информационным системам и технологиям, по экономике организаций	0
Контрольная работа	Фронтальный	Контроль по результатам изучения темы № 1,2,3 раздела №1 дисциплины	6
Контрольная работа	Фронтальный	Контроль по результатам изучения темы № 4,5 раздела №1 дисциплины	4
Контрольная работа	Фронтальный	Контроль по результатам изучения темы № 6 раздела №1 дисциплины	2
Контрольная работа	Фронтальный	Контроль по результатам изучения темы № 1,2,3 раздела №2 дисциплины	6
Контрольная работа	Фронтальный	Контроль по результатам изучения темы №4 раздела №2 дисциплины	2
Презентация	Фронтальный	Обсуждение темы (защита) на занятии по вопросам	2
Тест	Фронтальный	Рубежный контроль по результатам изучения разделов 1 и 2	2
Заочная форма обучения			
Тест	Фронтальный	Входной контроль на проверку знания базовых понятий по информационным системам и технологиям, по экономике организаций	0
Контрольная работа	Фронтальный	Контроль по результатам изучения темы № 1,2,3 раздела №1 дисциплины	6
Контрольная работа	Фронтальный	Контроль по результатам изучения темы № 4,5 раздела №1 дисциплины	6
Контрольная работа	Фронтальный	Контроль по результатам изучения темы № 6 раздела №1 дисциплины	6
Контрольная работа	Фронтальный	Контроль по результатам изучения темы № 1,2,3 раздела №2 дисциплины	6
Контрольная работа	Фронтальный	Контроль по результатам изучения темы №4 раздела №2 дисциплины	6
Презентация	Фронтальный	Обсуждение темы (защита) на занятии по вопросам	6
Тест	Фронтальный	Рубежный контроль по результатам изучения разделов 1 и 2	4

**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 обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету 2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	<i>Смешанная форма (Письменно с последующим собеседованием)</i>
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в фонде оценочных средств по 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

Применение средств ИКТ в процессе реализации дисциплины:

- использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;
- использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.);
- использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office;
- подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS Power Point);
- использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (<https://do.omgau.ru/>), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр.

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 представлены в Приложении 8, которое в обязательном порядке актуализируется 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 Б1.В.16 Бухгалтерский учет и налогообложение
в составе ОПОП 09.03.02 Информационные системы и технологии

1. Рассмотрена и одобрена:

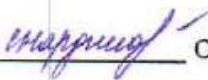
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля;

протокол № 11 от 19.05.2022

Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент  О.А. Блинов

б) На заседании методической комиссии по направлению 09.03.02 Информационные системы и технологии;

протокол № 9 от 24.05.2022

Председатель МКН 09.03.02, канд. экон. наук  С.А. Нардина

2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:

Директор ООО «Епортал»  И.И. Линник



9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

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

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б1.В.16 Бухгалтерский учет и налогообложение	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета : учебное пособие / М.Н. Якубенко, М.Н. Гапон, О.Н. Крюкова, М.А. Измайлова. – Омск : ФГБОУ ВО Омский ГАУ, 2021. – 87 с. – ISBN 978-5-89764-717-0. – Текст : электронный. – URL: https://e.lanbook.com/book/176585 . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.	http://e.lanbook.com
Бухгалтерский учет : учебник / под общ. ред. проф. Н.Г. Гаджиева. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 581 с. ISBN 978-5-16-015446-6 – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/read?id=371794 . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.	http://znanium.com
Ворожбит, О. Ю. Налоги и налогообложение. Налоговая система Российской Федерации: учебное пособие / О. Ю. Ворожбит, В.А. Водопьянова. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. – 175 с. ISBN 978-5-369-01730-2 – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/document?pid=1002054 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Налоги и налогообложение: учебник / под ред. Т. А. Сильвестровой. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 531 с. ISBN 978-5-16-013334-8 – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/read?id=344863 . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.	http://znanium.com
Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета : учебник для бакалавров / А. Л. Полковский ; под ред. проф. Л. М. Полковского. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 270 с. – ISBN 978-5-394-03580-7. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1091496 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Программирование на платформе 1С:Предприятие 8.3: учебное пособие / С.В. Скороход; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. – 135 с. – ISBN 978-5-9275-3315-2 – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/read?id=357443 . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.	http://znanium.com
Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение: учебник / Е. Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. – Москва : – ИНФРА-М, 2019. – 235 с. ISBN 978-5-16-013779-7 – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/read?id=339551 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 355 с. – ISBN 978-5-16-013703-2. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1210074 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Бухгалтерский учет : проф. журн. для бухгалтера / М-во финансов Рос. Федерации. – Москва : [б. и.], 1937 – . – Выходит ежемесячно. – ISSN 0321-0154. – Текст : непосредственный.	НСХБ
Главбух : практ. журн. для бухгалтера. – Москва : Акцион, 1994 – . – Выходит два раза в месяц. – ISSN 1029-4511. – Текст : непосредственный.	НСХБ
Консультант бухгалтера : ежемес. практ. журн. – Москва : Дело и Сервис, 1993 – . – Выходит ежемесячно. – ISSN 1027-4405. – Текст : непосредственный.	НСХБ

**ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины
Б1.В.16 Бухгалтерский учет и налогообложение**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы – ЭБС), информационно-справочные системы		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»		http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Znaniy.com»		http://znaniy.com
Электронно-библиотечная система «Консультант студента»		http://www.studentlibrary.ru
Универсальная база данных ИВИС		https://eivis.ru/
Справочная правовая система КонсультантПлюс		http://www.consultant.ru
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):		
Профессиональные базы данных		https://do.omgau.ru
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
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
Гапон М.Н.	Методические указания по освоению дисциплины		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
Б1.В.16 Бухгалтерский учет и налогообложение**

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, практические занятия, ВАРС
1С: Предприятие, «Налогоплательщик ЮЛ»		Практические занятия, ВАРС
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы		Доступ
Свободная 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
Компьютерные классы с выходом в интернет	ПК, комплект мультимедийного оборудования	Аудиторные занятия, ВАРС
4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.ru	Самостоятельная работа студента

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

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Учебная аудитория лекционного типа и семинарского типа.	Доска ученическая. Рабочее место преподавателя: компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь). Демонстрационное оборудование: экран настенный, проектор
Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с выходом в «Интернет», с программным обеспечением.	Пакет офисных программ, 1С:Предприятие, «Налогоплательщик ЮЛ», Демонстрационное оборудование: экран настенный, проектор

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по дисциплине

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы организации учебной деятельности по дисциплине: лекции, практические занятия, семинарские занятия, самостоятельная работа студентов, экзамен.

У студентов ведутся лекционные занятия в интерактивной форме в виде лекции-беседы, лекции-визуализации. Семинарские занятия проводятся в виде тематической дискуссии, на которых обсуждается тема. Практические занятия проводятся в интерактивной форме в виде решения ситуационных задач.

В ходе изучения дисциплины студенту необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ: фиксированные виды работ (выполнение и сдача электронной презентации), самостоятельное изучение тем; самоподготовка к аудиторным занятиям (подготовка к семинарским занятиям и выполнение домашних заданий) и самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (контрольные работы по отдельным темам дисциплины, рубежные тестирования по разделам дисциплины).

На самостоятельное изучение студентам выносятся следующие темы: «Предмет и метод бухгалтерского учета», «Виды бухгалтерских балансов», «План счетов бухгалтерского учета (№ 94 н)», «Акцизы», «Единый сельскохозяйственный налог. Упрощенная система налогообложения. Патентная система налогообложения», «Налог на имущество физических лиц. Земельный налог». По итогам изучения данных тем проводится опрос.

После изучения нескольких тем проводятся контрольные работы (по темам). После изучения каждого из разделов проводится рубежный контроль результатов освоения дисциплины студентами в виде тестирования. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация студентов в форме экзамена.

К изучению дисциплины предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение студентом всех видов аудиторных занятий; ведение беседы, дискуссии 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 бухгалтерском учете, 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-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.

В РГД и МУ по изучению дисциплины представлены темы лекций-бесед, а также примерные вопросы к ним.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

По дисциплине рабочей программой предусмотрены семинарские занятия, которые проводятся в следующих формах: *семинар в виде тематической дискуссии (семинар-беседа)*.

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.

Тематический семинар. Этот вид семинара готовится и проводится с целью акцентирования внимания студентов на какой-либо актуальной теме или на наиболее важных и существенных ее аспектах. Перед началом семинара студентам дается задание – выделить существенные стороны темы, или же преподаватель может это сделать сам в том случае, когда студенты затрудняются, проследить их связь с практикой общественной или трудовой деятельности. Тематический семинар углубляет знания студентов, ориентирует их на активный поиск путей и способов решения затрагиваемой проблемы

Преподаватель старается активизировать участие в обсуждении отдельными вопросами, обращенными к отдельным обучаемым, представляет различные мнения, чтобы развить дискуссию, стремясь направить ее в нужное направление. Затем, опираясь на правильные высказывания и анализируя неправильные, ненавязчиво, но убедительно подводит слушателей к коллективному выводу или обобщению.

Для того чтобы заинтересовать аудиторию, заострить внимание на отдельных проблемах, подготовить к творческому восприятию изучаемого материала, чтобы сосредоточить внимание, ситуация подбирается достаточно характерная и острая.

Также по дисциплине рабочей программой предусмотрены практические занятия. **Практическое занятие** – это форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации.

Практические занятия проводятся в форме решения ситуационных задач (интерактивная форма). Также практические занятия проводятся с применением 1С:Предприятие (конфигурация 1С:Бухгалтерия 8.3).

Ситуационные задачи – это задачи, позволяющие студенту осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление – понимание – применение – анализ – синтез – оценка. Под ситуационной задачей понимается методический прием, включающий совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компонентов содержания изучаемой дисциплины.

Студенты готовятся к семинарским занятиям по планам, выданным преподавателем. Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает студентам все темы для семинарских занятий и вопросы по ним, определяет сроки проведения семинарских занятий. Студенты готовятся к практическим занятиям по плану, определенному преподавателем. Студентам выдаются задания (ситуационные задачи) на практические занятия. Также по практическим занятиям студентам выдается домашнее задание в виде решения задач. Задачи по дисциплине представлены в Фонде оценочных средств и МУ. Подготовка студентов к семинарским и практическим занятиям осуществляется в рамках времени, отведенного на самоподготовку к аудиторным занятиям и на самостоятельное изучение тем.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

4.1. Самостоятельное изучение тем

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, осваиваются студентами самостоятельно. Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает студентам все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС. Форма контроля по темам – опрос.

Вопросы к темам, вынесенным на самостоятельное обучение представлены в МУ по дисциплине. Преподавателю необходимо пояснить студентам общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

1. Ознакомиться с нормативными источниками, с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме.
2. На этой основе составить развёрнутый план изложения вопроса темы. Подготовить устный (письменный) ответ на вопросы по теме.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самостоятельного изучения темы

- «**зачтено**» выставляется, если студент в ходе письменного/устного опроса продемонстрировал знания темы, смог ответить на заданные вопросы при собеседовании.
- «**не зачтено**» выставляется, если студент в ходе письменного/устного опроса **не** продемонстрировал знания темы, **не** смог ответить на заданные вопросы при собеседовании.

4.2. Самоподготовка студентов к аудиторным занятиям

Самоподготовка студентов к лекции-беседе, лекции-визуализации осуществляется на основании планов лекций. Планы лекций представлены в МУ по дисциплине. Самоподготовка студентов к занятиям семинарского типа осуществляется в виде подготовки к семинарам (тематические дискуссии) по заранее известным темам и вопросам. Самоподготовка к практическим занятиям осуществляется на основании планов практических занятий, а также на основании выполнения заданий (задач). Планы семинарских занятий и задачи для самоподготовки представлены в МУ по дисциплине.

4.3. Организация выполнения индивидуального задания в виде электронной презентации

Тема для электронной презентации выбираются обучающимися самостоятельно и согласовывается с преподавателем дисциплины. Также тему электронной презентации преподаватель дисциплины может назначить самостоятельно. Перечень тем электронной презентации представлен в МУ дисциплины.

Электронная презентация должна содержать краткие теоретические аспекты бухгалтерского учета по теме и налогообложения. Практическая часть презентации (организация бухгалтерского учета и налогообложения) оформляется с применением автоматизированной программы 1С:Предприятие (конфигурация 1С:Бухгалтерия 8.3).

Структура (план) электронной презентации

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета (в том числе по теме) и налогообложения

2. Теоретические вопросы бухгалтерского учета (по теме)

- счета бухгалтерского учета
- бухгалтерские проводки
- первичные документы
- регистры аналитического и синтетического учета
- схема документооборота

3. Налогообложение

- использование различных систем налогообложения

3. Использование автоматизированных систем в учете и налогообложении

- настройка учета и налогообложения в программе (по теме)
- настройка Учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета в программе (по теме)
- формирование первичных документов в программе (по теме)
- налоговый учет в программе
- формирование регистров, отчетов, расчетов, деклараций в программе (по теме)

Оформление презентации:

Презентация начинается со слайда, содержащего название университета, факультета, дисциплины, темы, имя автора. Эти элементы обычно выделяются более крупным шрифтом, чем основной текст презентации. Также на первый слайд целесообразно поместить логотип ВУЗа. В качестве фона первого слайда можно использовать рисунок или фотографию, имеющую непосредственное отношение к теме презентации, однако текст поверх такого изображения должен читаться очень легко. Подобное правило соблюдается и для фона остальных слайдов (см. ниже). Тем не менее, монотонный фон или фон в виде мягкого градиента будет смотреться на первом слайде тоже вполне эффектно.

Для оформления презентации следует использовать стандартные, широко распространенные пропорциональные шрифты, такие как Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Georgia и др.

Для презентации изначально необходимо подобрать цветовую гамму: обычно это три—пять цветов, среди которых есть как теплые, так и холодные. Очевидно, любой из этих цветов должен отлично читаться на выбранном ранее фоне; малейшее подозрение на то, что цвет шрифта хотя бы немного сливается с фоном — и что-то одно из этого подлежит немедленной замене. Ни в коем случае не стоит стараться разместить на одном слайде как можно больше текста.

Хорошо известно, что любая речь воспринимается намного лучше, если она произносится докладчиком, обратившим свой взор к слушателям, фактически, находящимся с аудиторией в прямом зрительном контакте. Если же докладчик начинает читать с листа, то эффективность передачи информации значительно снижается.

Обязательно иллюстрируйте презентацию рисунками, фотографиями, наглядными схемами, графиками и диаграммами. Яркие картинки привлекают внимание куда эффективнее, чем сухой текст или, порой, даже очень неплохая речь. Изображению всегда следует придавать как можно больший размер; если это возможно, иллюстрации стоит распределить по нескольким слайдам, нежели размещать их на одном но в уменьшенном виде. Подписи вполне допустимо располагать не над и не под изображением, а сбоку, если оно, например, имеет вертикальную ориентацию. Нет ничего забавнее, чем маленькая картинка и подпись к ней, выполненная крупным шрифтом. И, наконец, завершать презентацию следует кратким резюме, содержащим ее основные положения, важные данные, прозвучавшие в докладе, и т. д. Титульный лист (образец) презентации представлен в приложении к МУ дисциплины.

Защита (обсуждение) презентации

Подготовленную презентацию обучающийся защищает на практическом занятии (обсуждение, собеседование), делает доклад на 3-5 мин. После доклада презентации обучающемуся задаются вопросы преподавателем и студентами.

После защиты студент передает презентацию преподавателю и загружает в ЭИОС университета.

Вопросы для самоконтроля, которые могут быть заданы при защите (обсуждении) презентации

1. Назовите основные федеральные стандарты, методические рекомендации, законы, кодексы регулирующие бухгалтерский учет и налогообложение в разрезе вашей темы.
2. Назовите бухгалтерские проводки по вашей теме.
3. Какими первичными документами оформляются операции по вашей теме.
4. Какие регистры аналитического и синтетического учета формируются по вашей теме.
5. Какие формы бухгалтерского учета вы знаете.
6. Какие автоматизированные бухгалтерские программы вам известны.
7. Как в программе 1С:Бухгалтерия 8.3 осуществляется настройка параметров учета.

8. Как необходимо настроить Учетную политику в программе 1С:Бухгалтерия 8.3 в разрезе вашей темы.
9. Какие конфигурации программы 1С:предприятия существуют.
10. Как в программе 1С:Бухгалтерия 8.3 формируются первичные документы, регистры учета, отчеты в разрезе вашей темы.
11. Как в программе происходит настраивание системы налогообложения, тех или иных налогов.
12. Как в программе 1С:Бухгалтерия 8.3 осуществляется налоговый учет.
13. Какие используются автоматизированные системы для выгрузки отчетов в бюджет и внебюджетные фонды.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Зачтено	Оценка «зачтено» по презентации присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность презентации, за понимание студентом отраженного в презентации материала, за ответы на вопросы во время выступления на занятии
Незачтено	Оценка «незачтено» по презентации присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы

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 по информационным системам. Входной контроль проводится в виде тестирования студентов. Тестовые вопросы представлены в ФОС.

Критерии оценки входного контроля:

Критерии оценки входного контроля:

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если получено более 50% правильных ответов.
- оценка «незачтено» выставляется обучающемуся, если получено 50% и менее правильных ответов.

Текущие контрольные работы проводятся с целью проверки закрепления у студентов знаний, умений и навыков, сформированных в результате изучения дисциплины.

Критерии оценки текущих контрольных работ:

Шкала и критерии оценивания для письменных контрольных работ	
Отлично	Оценка «отлично» присваивается за глубокое раскрытие теоретических вопросов контрольной работы, правильное решение всех практических заданий
Хорошо	Оценка «хорошо» присваивается за раскрытие теоретических вопросов контрольной работы, правильное решение более 75% практических заданий
Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» присваивается за неполное раскрытие теоретических вопросов контрольной работы, правильное решение более половины, но менее 75% практических заданий
Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие теоретических вопросов контрольной работы, менее половины практических заданий решены верно

Рубежный контроль. По итогам изучения разделов дисциплины проводится рубежный контроль в виде тестирования.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

ответов на тестовые вопросы рубежного контроля

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 85% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 66 до 85% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 51 до 65% правильных ответов.

- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 50% правильных ответов.

Экзамен. Форма промежуточной аттестации студентов – экзамен. Участие студента в процедуре сдачи экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для студентов ОПОП, сроки которой устанавливаются приказом по университету.

Дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета.

Оценочные средства для проведения экзамена представлены в ФОС. Экзаменационные вопросы также представлены в МУ и ФОС по дисциплине.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭКЗАМЕНА

Оценка «Отлично» - Оценивается ответ, в котором полно и логично демонстрируются глубокие знания теоретических вопросов. Эта оценка выставляется студенту глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным и обоснованным. Задание (задача) выполнена верно.

Оценка «Хорошо» - Оценивается ответ, который полно и всесторонне освещает вопросы билета, отличается глубиной изложения материала, грамотно и по существу излагающий программный материал дисциплины, правильно применяющий теоретические положения (алгоритм) при решении практической задачи. Задание (задача) выполнена верно или с некоторыми неточностями.

Оценка «Удовлетворительно» - Оценивается ответ студента, который показал знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывал затруднения при решении практической задачи. В ответах на поставленные вопросы студентом допущены неточности, нарушена последовательность в изложении программного материала. Задание (задача) выполнена верно частично.

Оценка «Неудовлетворительно» - Оценивается ответ студента, в котором не наблюдается последовательности и определённой систематизации излагаемого материала, демонстрируется поверхностное знание правовых нормативных актов. При ответе на вопросы преподавателя и эксперта экзаменуемый не продемонстрировал определённой системы знаний по соответствующей дисциплине. В ответах на вопросы допущены нарушения норм литературной речи. задание (задача) не выполнена (не решена).

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Требование ФГОС

Требования к кадровым условиям реализации программы бакалавриата.

1. Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

2. Квалификация педагогических работников университета должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

3. Не менее 60 процентов численности педагогических работников, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

4. Не менее 5 процентов численности педагогических работников участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

5. Не менее 50 процентов численности педагогических работников университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

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

**ОПОП по направлению подготовки
09.03.02 Информационные системы и технологии**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине**

Б1.В.16 Бухгалтерский учет и налогообложение

Направленность (профиль) «Информационные системы и технологии в бизнесе»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля
Разработчик, канд. экон. наук	М.Н. Гапон

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-5	Способен анализировать бизнес процессы хозяйствующего субъекта, оценивать их эффективность и формулировать рекомендации по их оптимизации в профессиональной деятельности	ИД-1 ПК-5 Осуществляет интерпретацию и анализ финансовой и управленческой информации, содержащуюся в регистрах учета и отчетности организации, использует полученные сведения в профессиональной деятельности	- нормативное регулирование бухгалтерского учета и налогообложения; - основные приемы, способы, процедуры и методы ведения бухгалтерского учета и налогообложения; - основы бухгалтерского учета и составления отчетности; - основы налогообложения; - существующие на современном рынке автоматизированные системы, программное обеспечение по ведению бухгалтерского учета, составлению и отправке бухгалтерской и налоговой отчетности;	- каждый факт хозяйственной жизни (операцию) оформлять в первичных бухгалтерских документах, формировать регистры учета; - составлять корреспонденции счетов в бухгалтерском учете, в учете налогов и страховых взносов; - производить расчеты налогов, сборов, страховых взносов; - составлять налоговые декларации, расчеты, отчеты;	- ведения бухгалтерского учета, налогообложения и составления бухгалтерских документов, отчетности с помощью автоматизированных систем; - формирования учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета; - формирования и отправки налоговых деклараций, расчетов, отчетов в бюджет и во внебюджетные фонды, используя автоматизированные системы;

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			Тестовые вопросы		
Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:	2					
- электронная презентация *	2.1	Вопросы для самоконтроля	Обсуждение темы (защита) на занятии	Презентация		
Текущий контроль:	3					
- Самостоятельное изучение тем	3.1	Вопросы для самоподготовки		Опрос		
- в рамках семинарских занятий и подготовки к ним	3.2	Вопросы для самоподготовки по темам семинарских занятий		Семинар в виде тематической дискуссии		
- в рамках практических занятий и подготовки к ним	3.3	Задания (задачи) для самоподготовки по практическим занятиям		Решение задач (ситуационные задачи) на практических занятиях		
- контрольные работы по темам	3.4	Вопросы к контрольной работе		Варианты контрольных работ		
Рубежный контроль:	4			Тестирование по итогам изучения разделов дисциплины		
-по итогам изучения 1-2 разделов	4.1			Тестовые вопросы		
Промежуточная аттестация* обучающихся по итогам изучения дисциплины	5	Вопросы для подготовки к экзамену		Экзамен		Прием комиссией экзамена у зadolжен- ников
* 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
	Критерии оценки ответов на тестовые вопросы входного контроля
2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС	Перечень тем для электронной презентации
	Процедура выбора темы обучающимся
	Вопросы для самоконтроля
	Критерии оценки выполнения электронной презентации
3. Средства для текущего контроля	Вопросы для самостоятельного изучения темы
	Общий алгоритм самостоятельного изучения темы
	Критерии оценки самостоятельного изучения темы
	Вопросы по темам к лекции-беседе
	Критерии оценки ответов на вопросы по теме лекции-беседы
	Вопросы для самоподготовки по темам семинарских занятий
	Критерии оценки самоподготовки по темам семинарских занятий
	Задания (задачи) для самоподготовки по практическим занятиям
	Критерии оценки самоподготовки по заданиям (задачам) практических занятий
	Задания к практическим занятиям (ситуационные задачи)
	Критерии оценки заданий (ситуационных задач) практических занятий
	Вопросы к контрольным работам по темам
	Критерии оценки контрольных работ
4. Средства для рубежного контроля	Тестовые вопросы для проведения рубежного контроля
	Критерии оценки ответов на тестовые вопросы рубежного контроля
4. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	Экзаменационные вопросы
	Экзаменационные билеты
	Экзаменационные задачи
	Плановая процедура проведения экзамена
	Критерии оценки ответов на экзаменационные задания

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-5 Способен анализировать бизнес процессы хозяйствующего субъекта, оценивать их эффективность и формулировать рекомендации по их оптимизации в профессиональной деятельности	ИД-1 ПК-5 Осуществляет интерпретацию и анализ финансовой и управленческой информации, содержащуюся в регистрах учета и отчетности организации, использует полученные сведения в профессиональной деятельности	Полнота знаний	- нормативное регулирование бухгалтерского учета и налогообложения; - основные приемы, способы, процедуры и методы ведения бухгалтерского учета и налогообложения; - основы бухгалтерского учета и составления отчетности; - основы налогообложения; - существующие на современном рынке автоматизированные системы, программное обеспечение по ведению бухгалтерского учета, составлению и отправке бухгалтерской и налоговой	- не знает нормативное регулирование бухгалтерского учета и налогообложения; - не знает основные приемы, способы, процедуры и методы ведения бухгалтерского учета и налогообложения; - не знает основы бухгалтерского учета и составления отчетности; - не знает основы налогообложения; - не знает существующие на современном рынке автоматизированные системы, программное обеспечение по ведению бухгалтерского учета, составлению и отправке бухгалтерской и налоговой отчетности;	- поверхностно ориентируется в нормативном регулировании бухгалтерского учета и налогообложения; - поверхностно ориентируется в основных приемах, способах, процедурах и методах ведения бухгалтерского учета и налогообложения; - поверхностно ориентируется в бухгалтерском учете и составлении отчетности; - поверхностно ориентируется в налогообложении; - поверхностно ориентируется в существующих на современном рынке автоматизированных системах,	- знает нормативное регулирование бухгалтерского учета и налогообложения; - знает основные приемы, способы, процедуры и методы ведения бухгалтерского учета и налогообложения; - знает основы бухгалтерского учета и составления отчетности; - знает основы налогообложения; - знает существующие на современном рынке автоматизированные системы, программное обеспечение по ведению бухгалтерского учета, составлению и отправке бухгалтерской и налоговой отчетности;	- в совершенстве знает нормативное регулирование бухгалтерского учета и налогообложения; - свободно знает и ориентируется в основных приемах, способах, процедурах и методах ведения бухгалтерского учета и налогообложения; - в совершенстве знает основы бухгалтерского учета и составления отчетности; - в совершенстве знает основы налогообложения; - свободно знает и ориентируется в существующих на современном рынке автоматизированных системах, программном обеспечении по ведению	Контрольная работа Тестирование, Опрос, Ситуационные задачи, Электронная презентация, Экзаменационные задания

			отчетности;		программное обеспечение по ведению бухгалтерского учета, составлению и отправке бухгалтерской и налоговой отчетности;		бухгалтерского учета, составлению и отправке бухгалтерской и налоговой отчетности;	
	Наличие умений	- каждый факт хозяйственной жизни (операцию) оформлять в первичных бухгалтерских документах, формировать регистры учета; - составлять корреспонденции счетов в бухгалтерском учете, в учете налогов и страховых взносов; - производить расчеты налогов, сборов, страховых взносов; - составлять налоговые декларации, расчеты, отчеты;	- не умеет каждый факт хозяйственной жизни (операцию) оформлять в первичных бухгалтерских документах, формировать регистры учета; - не умеет составлять корреспонденции счетов в бухгалтерском учете, в учете налогов и страховых взносов; - не умеет производить расчеты налогов, сборов, страховых взносов; - не умеет составлять налоговые декларации, расчеты, отчеты;	- умеет каждый факт хозяйственной жизни (операцию) оформлять в первичных бухгалтерских документах, формировать регистры учета; - умеет составлять корреспонденцию счетов в бухгалтерском учете, в учете налогов и страховых взносов; - умеет производить расчеты налогов, сборов, страховых взносов; - умеет составлять налоговые декларации, расчеты, отчеты;	- умеет тщательно каждый факт хозяйственной жизни (операцию) оформлять в первичных бухгалтерских документах, формировать регистры учета; - умеет составлять и обосновывать корреспонденцию счетов в бухгалтерском учете, в учете налогов и страховых взносов; - умеет обосновывать и производить расчеты налогов, сборов, страховых взносов; - умеет тщательно составлять налоговые декларации, расчеты, отчеты;	- умеет тщательно и в совершенстве каждый факт хозяйственной жизни (операцию) оформлять в первичных бухгалтерских документах, формировать регистры учета; - умеет тщательно составлять и обосновывать корреспонденцию счетов в бухгалтерском учете, в учете налогов и страховых взносов; - умеет производить расчеты налогов, сборов, страховых взносов, а также обосновывать их и прогнозировать; - в совершенстве умеет составлять налоговые декларации, расчеты, отчеты;		
	Наличие навыков (владение опытом)	- ведения бухгалтерского учета, налогообложения и составления бухгалтерских документов, отчетности с помощью автоматизированных систем; - формирования учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета;	- не имеет навыков ведения бухгалтерского учета, налогообложения и составления бухгалтерских документов, отчетности с помощью автоматизированных систем; - не имеет навыков формирования учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета; - не имеет навыков формирования и	- имеет навыки поверхностного ведения бухгалтерского учета, налогообложения и составления бухгалтерских документов, отчетности с помощью автоматизированных систем; - имеет навыки поверхностного формирования учетной политики в целях бухгалтерского и	- владеет навыками ведения бухгалтерского учета, налогообложения и составления бухгалтерских документов, отчетности с помощью автоматизированных систем; - владеет навыками формирования учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета; - владеет навыками	- уверенно владеет навыками ведения бухгалтерского учета, налогообложения и составления бухгалтерских документов, отчетности с помощью автоматизированных систем; - уверенно владеет навыками формирования учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета;		

			- формирования и отправки налоговых деклараций, расчетов, отчетов в бюджет и во внебюджетные фонды, используя автоматизированные системы;	отправки налоговых деклараций, расчетов, отчетов в бюджет и во внебюджетные фонды, используя автоматизированные системы;	налогового учета; - имеет навыки поверхностного формирования и отправки налоговых деклараций, расчетов, отчетов в бюджет и во внебюджетные фонды, используя автоматизированные системы;	формирования и отправки налоговых деклараций, расчетов, отчетов в бюджет и во внебюджетные фонды, используя автоматизированные системы;	- уверенно владеет навыками формирования и отправки налоговых деклараций, расчетов, отчетов в бюджет и во внебюджетные фонды, используя автоматизированные системы;	
--	--	--	---	--	--	---	---	--

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 (электронная презентация)

Электронная презентация должна содержать краткие теоретические аспекты бухгалтерского учета по теме и налогообложения. Практическая часть презентации (организация бухгалтерского учета и налогообложения) оформляется с применением автоматизированной программы 1С:Предприятие (конфигурация 1С:Бухгалтерия 8.3).

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ЭЛЕКТРОННЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

1. Бухгалтерский учет основных средств и налогообложение
2. Бухгалтерский учет нематериальных активов и налогообложение
3. Бухгалтерский учет доходных вложений в материальные ценности и налогообложение
4. Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы и налогообложение
5. Бухгалтерский учет оборудования к установке и налогообложение
6. Бухгалтерский учет материалов и налогообложение
7. Бухгалтерский учет животных на выращивании и откорме и налогообложение
8. Бухгалтерский учет товаров и налогообложение
9. Бухгалтерский учет готовой продукции и налогообложение
10. Бухгалтерский учет услуг (работ) и налогообложение
11. Бухгалтерский учет денежных средств в кассе и налогообложение
12. Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных счетах и налогообложение
13. Бухгалтерский учет денежных средств на специальных счетах и налогообложение
14. Бухгалтерский учет переводов в пути и налогообложение
15. Бухгалтерский учет денежных средств в иностранной валюте и налогообложение
16. Бухгалтерский учет финансовых вложений и налогообложение
17. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками и налогообложение
18. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками и налогообложение
19. Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам и налогообложение
20. Бухгалтерский учет расчетов по налогам и сборам и налогообложение
21. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению и налогообложение
22. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда и налогообложение
23. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами и налогообложение
24. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям и налогообложение
25. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями и налогообложение
26. Бухгалтерский учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами и налогообложение
27. Бухгалтерский учет уставного капитала и налогообложение
28. Бухгалтерский учет доходов и налогообложение
29. Бухгалтерский учет затрат (расходов) и налогообложение
29. Бухгалтерский учет прочих доходов, расходов и налогообложение
30. Бухгалтерский учет прибыли (убытка) и налогообложение
31. Бухгалтерский учет амортизации и налогообложение
32. Бухгалтерский учет лизинга и налогообложение

ПРОЦЕДУРА ВЫБОРА ТЕМЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Тема для электронной презентации выбираются обучающимися самостоятельно и согласовывается с преподавателем дисциплины. Также тему электронной презентации преподаватель дисциплины может назначить самостоятельно. Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то по согласованию с преподавателем обучающемуся предоставляется право самостоятельно предложить тему презентации, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ (ОБСУЖДЕНИЮ) ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Структура (план) электронной презентации

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета (в том числе по теме) и налогообложения
2. Теоретические вопросы бухгалтерского учета (по теме)
 - счета бухгалтерского учета
 - бухгалтерские проводки
 - первичные документы
 - регистры аналитического и синтетического учета
 - схема документооборота
3. Налогообложение
 - использование различных систем налогообложения
3. Использование автоматизированных систем в учете и налогообложении
 - настройка учета и налогообложения в программе (по теме)
 - настройка Учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета в программе (по теме)
 - формирование первичных документов в программе (по теме)
 - налоговый учет в программе
 - формирование регистров, отчетов, расчетов, деклараций в программе (по теме)

Оформление презентации:

Презентация начинается со слайда, содержащего название университета, факультета, дисциплины, темы, имя автора. Эти элементы обычно выделяются более крупным шрифтом, чем основной текст презентации. Также на первый слайд целесообразно поместить логотип ВУЗа. В качестве фона первого слайда можно использовать рисунок или фотографию, имеющую непосредственное отношение к теме презентации, однако текст поверх такого изображения должен читаться очень легко. Подобное правило соблюдается и для фона остальных слайдов (см. ниже). Тем не менее, монотонный фон или фон в виде мягкого градиента будет смотреться на первом слайде тоже вполне эффектно.

Для оформления презентации следует использовать стандартные, широко распространенные пропорциональные шрифты, такие как Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Georgia и др.

Для презентации изначально необходимо подобрать цветовую гамму: обычно это три—пять цветов, среди которых есть как теплые, так и холодные. Очевидно, любой из этих цветов должен отлично читаться на выбранном ранее фоне; малейшее подозрение на то, что цвет шрифта хотя бы немного сливается с фоном — и что-то одно из этого подлежит немедленной замене. Ни в коем случае не стоит стараться разместить на одном слайде как можно больше текста.

Хорошо известно, что любая речь воспринимается намного лучше, если она произносится докладчиком, обратившим свой взор к слушателям, фактически, находящимся с аудиторией в прямом зрительном контакте. Если же докладчик начинает читать с листа, то эффективность передачи информации значительно снижается.

Обязательно иллюстрируйте презентацию рисунками, фотографиями, наглядными схемами, графиками и диаграммами. Яркие картинки привлекают внимание куда эффективнее, чем сухой текст или, порой, даже очень неплохая речь. Изображению всегда следует придавать как можно больший размер; если это возможно, иллюстрации стоит распределить по нескольким слайдам, нежели размещать их на одном но в уменьшенном виде. Подписи вполне допустимо располагать не над и не под изображением, а сбоку, если оно, например, имеет вертикальную ориентацию. Нет ничего забавнее, чем маленькая картинка и подпись к ней, выполненная крупным шрифтом. И, наконец, завершать презентацию следует кратким резюме, содержащим ее основные положения, важные данные, прозвучавшие в докладе, и т. д. **Титульный лист (образец) презентации представлен в приложении 1.**

Защита (обсуждение) презентации

Подготовленную презентацию обучающийся защищает на практическом занятии (обсуждение, собеседование), делает доклад на 3-5 мин. После доклада презентации обучающемуся задаются вопросы преподавателем и студентами.

После защиты студент передает презентацию преподавателю и загружает в ЭИОС университета.

Вопросы для самоконтроля, которые могут быть заданы при защите (обсуждении) презентации

1. Назовите основные федеральные стандарты, методические рекомендации, законы, кодексы регулирующие бухгалтерский учет и налогообложение в разрезе вашей темы.
2. Назовите бухгалтерские проводки по вашей теме.
3. Какими первичными документами оформляются операции по вашей теме.

4. Какие регистры аналитического и синтетического учета формируются по вашей теме.
5. Какие формы бухгалтерского учета вы знаете.
6. Какие автоматизированные бухгалтерские программы вам известны.
7. Как в программе 1С:Бухгалтерия 8.3 осуществляется настройка параметров учета.
8. Как необходимо настроить Учетную политику в программе 1С:Бухгалтерия 8.3 в разрезе вашей темы.
9. Какие конфигурации программы 1С:предприятия существуют.
10. Как в программе 1С:Бухгалтерия 8.3 формируются первичные документы, регистры учета, отчеты в разрезе вашей темы.
11. Как в программе происходит настраивание системы налогообложения, тех или иных налогов.
12. Как в программе 1С:Бухгалтерия 8.3 осуществляется налоговый учет.
13. Какие используются автоматизированные системы для выгрузки отчетов в бюджет и внебюджетные фонды.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Шкала и критерии оценивания для презентации	
Зачтено	Оценка «зачтено» по презентации присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность презентации, за понимание студентом отраженного в презентации материала, за ответы на вопросы во время выступления на занятии
Незачтено	Оценка «незачтено» по презентации присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы

3.1.2. ВОПРОСЫ для проведения входного контроля

Входной контроль проводится в виде тестирования студентов. Входной контроль проводится по итогам изучения следующих дисциплин: информационные системы и технологии, экономика организаций.

Вариант 1 (тестовые вопросы)

1. Информационный процесс-это...

Хранение информации

Обработка информации

Передача информации

+Действия, выполняемые с информацией

Передача информации источником

2. Что делают интеллектуальные системы?

вырабатывают информацию, на основании которой человек принимает решение.

производят ввод, систематизацию, хранение, выдачу информации без преобразования данных.

выполняют инженерные расчеты, создают графическую документацию.

+вырабатывают информацию, которая принимается человеком к сведению и не превращается немедленно в серию конкретных действий.

3. Для чего предназначены корпоративные информационные системы?

для автоматизации функций управленческого персонала.

для автоматизации работы при создании новой техники или технологии.

для автоматизации функций производственного персонала.

+для автоматизации любых функций компании и охватывают весь цикл работ от проектирования до сбыта продукции

4. Что делают информационно-поисковые системы?

вырабатывают информацию, на основании которой человек принимает решение.

выполняют инженерные расчеты, создают графическую документацию.

+производят ввод, систематизацию, хранение, выдачу информации без преобразования данных.

вырабатывают информацию, которая принимается человеком к сведению и не превращается немедленно в серию конкретных действий.

5. Информационная система (ИС) - ...

это совокупность условий, средств и методов на базе компьютерных систем, предназначенных для создания и использования информационных ресурсов.

это совокупность программных продуктов, установленных на компьютере, технология работы в которых позволяет достичь поставленную пользователем цель.
+это взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для обработки данных.
это совокупность данных, сформированная производителем для ее распространения в материальной или в нематериальной форме.
это процесс, определяемый совокупностью средств и методов обработки, изготовления, изменения состояния, свойств, формы сырья или материала.
это процесс, использующий совокупность средств и методов обработки и передачи данных и первичной информации для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления.

6. В уставе предприятия НЕ указывается информация о...
учредителях
видах деятельности
+номенклатуре выпускаемой продукции
руководителях

7. Направления повышения эффективности работы предприятия является....
+внедрение новых технологий
повышение заработной платы работников
выпуск акций
увеличение объемов производства продукции

8. Изделия, прошедшие все стадии обработки, предусмотренные технологией производства, полностью укомплектованные, принятые ОТК и сданные на склад, называются:
комплектующими
незавершенным производством
чистой продукцией
+готовой продукцией

9. Изделия, технологическая обработка которых закончена в одном или нескольких цехах предприятия, но требует дальнейшей обработки в другом цехе или на другом предприятии, называются...
готовой продукцией
незавершенным производством продукцией
+полуфабрикатами
нестандартной продукцией

10. Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера называется:
минимальная заработная плата
тарифная оплата труда
+заработная плата
прожиточный минимум

Вариант 2 (тестовые вопросы)

1. Для чего предназначены информационные системы автоматизированного проектирования?
для автоматизации функций управленческого персонала.
для автоматизации любых функций компании и охватывают весь цикл работ от проектирования до сбыта продукции
для автоматизации функций производственного персонала.
+для автоматизации работы при создании новой техники или технологии.

2. Для чего предназначены информационные системы управления технологическими процессами?
для автоматизации функций управленческого персонала.
+для автоматизации функций производственного персонала.
для автоматизации любых функций компании и охватывают весь цикл работ от проектирования до сбыта продукции
для автоматизации работы при создании новой техники или технологии.

3. Продолжите предложение: Информационное обеспечение ...
содержит в своем составе постановления государственных органов власти, приказы, инструкции министерств, ведомств, организаций, местных органов власти.
подразумевает совокупность математических методов, моделей, алгоритмов и программ для реализации задач информационной системы.
содержит совокупность документов, регулирующих отношения внутри трудового коллектива.
определяет всю совокупность данных, которые хранятся в разных источниках.
+включает комплекс технических средств, предназначенных для работы информационной системы.

4. Для чего предназначены информационные системы организационного управления?
+для автоматизации функций управленческого персонала.

для автоматизации любых функций компании и охватывают весь цикл работ от проектирования до сбыта продукции
для автоматизации функций производственного персонала.
для автоматизации работы при создании новой техники или технологии.

5. Информационная технология (ИТ) - ...

это процесс, определяемый совокупностью средств и методов обработки, изготовления, изменения состояния, свойств, формы сырья или материала.

это совокупность данных, сформированная производителем для ее распространения в материальной или в нематериальной форме.

это совокупность программных продуктов, установленных на компьютере, технология работы в которых позволяет достичь поставленную пользователем цель.

это взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для обработки данных.

+это процесс, использующий совокупность средств и методов обработки и передачи данных и первичной информации для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления.

это совокупность условий, средств и методов на базе компьютерных систем, предназначенных для создания и использования информационных ресурсов.

6. К функциям управления относят...

управление привлечением инвестиций

+планирование, организацию, мотивацию, контроль

управление кадровым составом предприятия

управление технологическим режимом производства продукции

7. Предприятие, Не наделенное правом собственности на закрепленное за ним имущество, - это ...

общество с ограниченной ответственностью

производственный кооператив

коммандитное хозяйственное товарищество

+унитарное предприятие

8. Объем продукции, произведенной, но не реализованной предприятием, называется ...

объем чистой продукции

объем продаж

+объем товарной продукции

объем валовой продукции

9. Продукция, не законченная изготовлением на данном предприятии и находящаяся на разных стадиях производства от запуска сырья и материалов на первую операцию до принятия ее техническим контролем или сдачи заказчику, называется ...

комплектующими

полуфабрикатами

+незавершенным производством

неготовой продукцией

10. Задолженность покупателей за отгруженную продукцию перед предприятием относится к...

+дебиторской задолженности

внеоборотным активам

кредиторской задолженности

собственному капиталу

Критерии оценки входного контроля:

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если получено более 50% правильных ответов.

- оценка «незачтено» выставляется обучающемуся, если получено 50% и менее правильных ответов.

3.1.3 Средства для текущего контроля

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Тема «Предмет и метод бухгалтерского учета»

1. Что входит в понятие «предмета» бухгалтерского учета

2. Перечислите методы бухгалтерского учета

3. Дайте определение «бухгалтерскому учету»

Тема «Виды бухгалтерских балансов»

1. Понятие «бухгалтерского баланса»
2. Структура бухгалтерского баланса
3. Виды бухгалтерских балансов

Тема «План счетов бухгалтерского учета (№ 94 н)»

1. Перечислите разделы плана счетов.
2. Назовите балансовые и забалансовые счета бухгалтерского учета.

Тема «Акцизы»

1. Назовите объект налогообложения по данному налогу.
2. Что является налоговой базой по данному налогу.
3. Процентная ставка по налогу.
4. Как происходи расчет данного налога.
5. Какие сроки уплаты и представления декларации (расчета) по налогу.

Тема «Единый сельскохозяйственный налог. Упрощенная система налогообложения. Патентная система налогообложения»

1. Назовите виды систем налогообложения и условия применения данной системы.
2. Как рассчитывается единый налог при той или иной системе налогообложения.
3. Какие сроки уплаты и представления декларации (расчета) по единому налогу при той или иной системе налогообложения.

Тема «Налог на имущество физических лиц. Земельный налог»

6. Назовите объект налогообложения по данному налогу.
7. Что является налоговой базой по данному налогу.
8. Процентная ставка по налогу.
9. Как происходи расчет данного налога.
10. Какие сроки уплаты и представления декларации (расчета) по налогу.

Общий алгоритм самостоятельного изучения темы

1. Ознакомиться с нормативными источниками, с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме.
2. На этой основе составить развёрнутый план изложения вопроса темы. Подготовить устный (письменный) ответ на вопросы по теме.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самостоятельного изучения темы

- «**зачтено**» выставляется, если студент в ходе письменного/устного опроса продемонстрировал знания темы, смог ответить на заданные вопросы при собеседовании.
- «**не зачтено**» выставляется, если студент в ходе письменного/устного опроса **не** продемонстрировал знания темы, **не** смог ответить на заданные вопросы при собеседовании.

ВОПРОСЫ по темам к лекции-беседе

Тема 1.1 Содержание бухгалтерского учета. Предмет и метод бухгалтерского учета.
1) Бухгалтерский учет в системе хозяйственного учета (сущность, объект, принципы, функции, измерители, пользователи)
2) Основные требования и принципы ведения бухгалтерского учета. Сфера действия бухгалтерского учета
3) Классификация имущества организации по видам
4) Классификация имущества организации по источникам образования
5) Предмет и методы бухгалтерского учета

Тема 1.2 Бухгалтерский баланс: понятие, структура и содержание
1) Понятие о бухгалтерском балансе, его строение и содержание

2) Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс

Тема 1.3 Бухгалтерские счета. Метод двойной и простой записи.
1) Понятие о счетах бухгалтерского учета, их строение и назначение
2) Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь
3) Понятие и сущность двойной записи на счетах
4) Обобщение данных текущего бухгалтерского учета
5) Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию
6) Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре
7) План счетов бухгалтерского учета

Тема 1.4 Документирование хозяйственных операций и составление бухгалтерской отчетности.
1) Документирование хозяйственных операций
2) Классификация документов
3) Организация системы управления документооборотом
4) Сущность инвентаризации, ее виды и порядок проведения
5) Техника и формы бухгалтерского учета
6) Учетные регистры, способы записей и исправление ошибок в них
7) Формирование бухгалтерской отчетности

Тема 1.5 Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
1) Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета в России
2) Основные нормативно-правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет в России: закон о бухгалтерском учете; федеральные стандарты бухгалтерского учета, методические указания

Тема 1.6 Использование автоматизированных систем для ведения бухгалтерского учета
Существующие на рынке автоматизированные системы для ведения бухгалтерского учета

Тема 2.1 Основы налогообложения и налоговая система.
Понятие налога и сбора. Функции налогов
Понятие налоговой системы
Основные элементы налогообложения.
Виды систем налогообложения

Тема 2.2 Федеральные, региональные, местные налоги.
Налог на прибыль организаций
Налог на добавленную стоимость
Акцизы
Налог на доходы физических лиц
Единый сельскохозяйственный налог. Упрощенная система налогообложения. Патентная система налогообложения.
Налог на имущество организаций. Транспортный налог.
Налог на имущество физических лиц. Земельный налог

Тема 2.3 Страховые взносы.
Страховые взносы в бюджет и во внебюджетные фонды

Тема 2.4 Использование автоматизированных систем для налогообложения.
Существующие на рынке автоматизированные системы для налогового учета и налогообложения

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ самоподготовки по темам и вопросам лекций (лекция-беседа)

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент на все вопросы дает аргументированные ответы и показывает теоретические знания по вопросам лекции.
- оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если студент показывает теоретические знания, но не на все вопросы дает аргументированные ответы.
- оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если при ответе на вопросы лекции студент допускает ошибки.
- оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если наблюдается частичное или полное не владение темой лекции, студент не дает правильные ответы на заданные вопросы.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ПО ТЕМАМ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ (ТЕМАТИЧЕСКАЯ ДИСКУССИЯ)

Тема 1.1 Содержание бухгалтерского учета. Предмет и метод бухгалтерского учета.
1) Классификация средств организации в сфере производства и в сфере обращения
2) Классификация имущества организации по видам
3) Классификация имущества организации по источникам образования
4) Предмет и метод бухгалтерского учета

Тема 1.2 Бухгалтерский баланс: понятие, структура и содержание
1) Понятие бухбаланса, структура
2) Составление бухгалтерского баланса. Показатели бухбаланса
3) Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс
4) Виды бухгалтерских балансов

Тема 1.3 Бухгалтерские счета. Метод двойной и простой записи.
1) Двойная и простая запись на счетах бухгалтерского учета.
2) Аналитический и синтетический учет
3) Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию и по структуре
4) План счетов бухгалтерского учета
5) Правила формирования бухгалтерских проводок

Тема 1.4 Документирование хозяйственных операций и составление бухгалтерской отчетности.
1) Первичные документы
2) Регистры аналитического и синтетического учета
3) Этапы, предшествующие составлению отчетности
4) Формирование бухгалтерской отчетности
5) Состав бухгалтерской отчетности
6) Показатели бухгалтерской отчетности

Тема 1.5 Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
1) Виды автоматизированных систем, программного обеспечения по ведению учета
2) Влияние изменений нормативно-правовых актов на организацию бухгалтерского учета с использованием автоматизированных систем

Тема 2.1 Основы налогообложения и налоговая система.
1) Понятие налогообложения, налоговой системы, налоговый учет
2) Виды систем налогообложения и критерии их применения
3) Влияние изменений нормативно-правовых актов на организацию системы налогообложения, налогового учета с учетом использования автоматизированных систем

Тема 2.2 Федеральные, региональные, местные налоги.
1) Понятие объект налогообложения, налоговая база, процентная ставка налогов, расчет налогов, сроки уплаты и представления отчетности
2) Налог на прибыль организаций
3) Налог на добавленную стоимость
4) Налог на доходы физических лиц
5) Налог на имущество организаций. Транспортный налог.

Тема 2.3 Страховые взносы.
1) Понятие страховых взносов, виды страховых взносов
2) Страховые взносы, уплачиваемые в бюджет
3) Страховые взносы, уплачиваемые во внебюджетные фонды
4) Расчет страховых взносов, отчеты (расчеты) и сроки уплаты страховых взносов

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ самоподготовки по темам семинарских занятий (тематическая дискуссия)

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент на все вопросы дает аргументированные ответы и показывает теоретические знания по вопросам, выносимым на семинарские занятия.
- оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если студент показывает теоретические знания по вопросам, выносимым на семинарские занятия, но не на все вопросы дает аргументированные ответы.

- оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если при ответе на вопросы семинарских занятий студент допускает ошибки.
- оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если наблюдается частичное или полное не владение темой семинара, студент не дает правильные ответы на заданные вопросы.

ЗАДАНИЯ (ЗАДАЧИ) ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ПО ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Тема 1.1 Содержание бухгалтерского учета. Предмет и метод бухгалтерского учета.

Задание: Проведите группировку хозяйственных средств на имущество организации и источники образования имущества:

Торговая марка на производимую продукцию
 Уставный капитал
 Бензин для автомобилей
 Спецдежда для водителей
 Задолженность по налогам
 Здание гаража
 Денежные средства на валютном счете
 Затраты по незавершенному строительству склада запасных частей
 Задолженность перед банком
 Смазочные материалы
 Аванс выданный (предварительная оплата за топливо)
 Задолженность поставщикам за полученные товарно-материальные ценности
 Задолженность по лизинговым платежам
 Чистая прибыль (убыток) отчетного периода
 Доходы будущих периодов

Тема 1.2 Бухгалтерский баланс: понятие, структура и содержание

Задание: Составьте проводку, определите тип хозяйственных операций и как данная операция влияет на бухгалтерский баланс.

- получены деньги с банка;
- получен кредит;
- начислена заработная плата руководителю предприятия;
- начислена заработная плата рабочему цеха;
- приобретены товары;
- погашена задолженность по налогам;
- за счет прибыли сформирован резервный капитал;

Задание. На основании данных инвентаризации на конец месяца составить бухгалтерский баланс (см. таблицу).

На 1 января 20__ года на предприятии имелись следующие средства и источники их образования:

Средства и их источники	Номер счета	Активный / пассивный счет	Сумма, руб.
1. Основные средства			610 000
2. Нематериальные активы			90 000
3. Задолженность по заработной плате			110 175
4. Материалы			252 526
5. Резерв на покрытие предстоящих расходов и платежей			10 400
6. Расчеты с подотчетными лицами			80
7. Уставный капитал			763 000
8. Нераспределенная прибыль			104 000
9. Отчисления во внебюджетные фонды			15 425
10. Незавершенное производство			128 000
11. Амортизация			116 000
12. Краткосрочные кредиты банка			90 700
13. Расходы будущих периодов			2 488
14. Готовая продукция			97 460
15. Долгосрочные кредиты банка			84 300
16. Касса			46
17. Задолженность поставщикам			35 000
18. Расчеты с бюджетом			2 500
19. Расчетный счет			53 400
20. Товары отгруженные			125 000
21. Резервный капитал			25 000
22. Прочие дебиторы			7 000
23. Прочие кредиторы			9 500

Тема 1.3 Бухгалтерские счета. Метод двойной и простой записи.

Задание. Указать, какие из приведенных ниже счетов относятся к активным, к пассивным или к активно-пассивным и определить объекты учета, информация о которых отражается на них.
Счета: 01, 10, 20, 80, 60, 62, 76.

Задание. Составить проводки на следующие хозяйственные операции:

- выплачена зарплата на карты сотрудникам;
- приобретены основные средства;
- списаны материалы на нужды производства;
- выплачены налоги и страховые взносы в бюджет и внебюджетные фонды;
- произведена оплата поставщикам;
- начислена амортизация;

Тема 1.4 Документирование хозяйственных операций и составление бухгалтерской отчетности.

Задание. На основании данных оформить кассовые документы (приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, отчет кассира/кассовую книгу), проверить и обработать документы.

Исходные данные.

А) составить и обработать приходный кассовый ордер № 75 от 2 декабря 20__г. на основании следующих данных: зав. магазином Касымова А.Е. сдала в кассу торговую выручку в сумме - 154 000 руб. (в т.ч. НДС).

Б) составить и обработать приходный кассовый ордер №76 от 02.12.20__г. на основании следующих данных: в кассу поступило возмещение материального ущерба от продавца Ивановой А.А. в сумме –12 900 руб..

В) составить и обработать расходный кассовый ордер №86 от 02.12.20__г. на основании следующих данных: Из кассы выдано под отчет главному бухгалтеру на служебную командировку в г. Москва денежные средства в сумме – 130000 руб.

Г) Составить и обработать расходный кассовый ордер №86 от 02.12.2016г. на основании следующих данных: Из кассы выдана заработная плата рабочим и служащим за декабрь по платежной ведомости №3 –294 000 руб. На основании составленных приходных и расходных ордеров оформить отчет кассира/кассовую книгу на 02.12.20__-г.

Остаток средств в кассе на начало дня: 380 000 руб.

Тема 1.5 Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.

Задание: Сформировать нормативно-правовые акты по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов.

Тема 1.6 Использование автоматизированных систем для ведения бухгалтерского учета

Задание. А) Изучить сайт 1С, провести обзор системе 1С:Предприятие, сформировать блок-схему имеющихся конфигураций (прикладных решений).

Б) В каких областях позволяет работать программа 1С:Предприятие (сформировать Блок-схему).

Тема 2.2 Федеральные, региональные, местные налоги.

Задача 1.

Организация уплачивает квартальные авансовые платежи. Налогооблагаемая база по налогу на прибыль в течение года составляла:

- за I квартал – 300 000 руб.;
- за полугодие – 1 000 000 руб.;
- за девять месяцев – убыток 200 000 руб.;
- за год – 4 000 000 руб.

Определить суммы авансовых платежей к уплате по итогам отчетных периодов и сумму налога на прибыль, подлежащую уплате по итогам налогового периода. Определить даты уплаты авансовых платежей и налога на прибыль.

Задача 2.

Организация получила выручку за 1 квартал 150 000 руб., безвозмездно получила от своего покупателя материалы на сумму 30 000 руб., уплатила штраф за нарушение договорных условий на сумму 13 000 руб. Все суммы приведены без НДС.

Определить сумму НДС к уплате за налоговый период.

Задача 3.

Завод ликероводочной продукции за налоговый период:

- отгрузил в другие организации продукцию с объемной долей этилового спирта 40% на сумму 3 500 тыс. руб. в количестве 45 000 шт. бутылок объемом 0,7 л.;
- реализовал через собственный магазин розничной торговли аналогичную продукцию на сумму 350 тыс. руб. в количестве 4 000 шт. бутылок объемом 0,7 л.

Налоговая ставка для алкогольной продукции с объемной долей этилового спирта свыше 9% составляет 500 руб. за 1 литр безводного этилового спирта, содержащегося в подакцизном товаре.

Рассчитайте сумму акциза.

Задача 4.

Иванов И.И. имеет на иждивении трех детей и ежемесячно получал следующие доходы по основному месту работы:

Месяц	Доход, руб.	Месяц	Доход, руб.	Месяц	Доход, руб.
Январь	24 000	Май	26 000	Сентябрь	28 000
Февраль	25 000	Июнь	25 000	Октябрь	27 000
Март	27 000	Июль	26 000	Ноябрь	27 000
Апрель	27 000	Август	27 000	Декабрь	26 000

В августе ему была выплачена материальная помощь в размере 12 200 руб., в декабре – премия в размере 15 000 руб. Определите налог на доходы физических лиц за налоговый период.

Задача 5.

Организация выращивает и продает зерно озимой ржи. Выручка за девять месяцев текущего года составила 600 000 руб., в том числе:

480 000 руб. – за реализацию собственного зерна;

120 000 руб. – за зерно, приобретенное у других производителей.

Имеет ли право организация перейти на уплату единого сельскохозяйственного налога со следующего года.

Задача 6.

Организация использует упрощенную систему налогообложения (объект налогообложения – доходы, уменьшенные на расходы). В отчетном периоде организация получила выручку от реализации продукции в сумме 450 000 руб., при этом произвела следующие расходы: приобретено сырье на сумму 260 000 руб., из которого списано в производство – 210 000 руб., затраты на транспортировку сырья – 70 000 руб., расходы на оплату труда – 160 000 руб., включая взносы во внебюджетные фонды. Доход организации от сдачи помещения в аренду составил 3 000 руб.

Определите сумму единого налога при применении упрощенной системы налогообложения.

Задача 7.

Организация 15 января приобрела основное средство стоимостью 75 тыс. руб. со сроком полезного использования 6 лет. Организация использует линейный метод начисления амортизации.

Налоговая ставка составляет 2,2 %

Определите сумму налога на имущество организаций за 1 квартал.

Задача 8.

Организация зарегистрировала автомобиль с мощностью двигателя 85 л.с. с 4 марта текущего года, 23 августа автомобиль был снят с учета в связи с продажей. Налоговая ставка составляет 7 руб./л.с.

Определите сумму транспортного налога к уплате за отчетные и налоговый периоды.

Задача 9.

10 сентября отчетного года организация приобретает участок сельскохозяйственного назначения. На 1 января кадастровая стоимость земли равна 1 650 тыс. руб.

Определите сумму авансовых платежей за отчетные периоды и сумму земельного налога.

Задача 10.

Гражданин Иванов И.И. (инвалид 1 группы) проживает в квартире с женой Ивановой Т.И., площадь квартиры составляет 85 кв. м. Иванов И.И. имеет 1/3 доли в собственности квартиры, его жена – 2/3 доли. Кадастровая стоимость квартиры 1 200 тыс. руб.

Определите сумму налога на имущество физических лиц.

Тема 2.3 Страховые взносы.

Задание 1.

Работник организации имеет следующие доходы:

- за январь: заработная плата – 24 500 руб., пособие по временной нетрудоспособности – 2 100 руб.;

- за февраль: заработная плата – 26 500 руб., материальная помощь – 5 700 руб.;

- за март: заработная плата – 26 500 руб.

Определите сумму страховых взносов во внебюджетные фонды.

Тема 2.4 Использование автоматизированных систем для налогообложения

Задание 1. Составьте блок-схему по настройке каждого налога и систем налогообложения в программе 1С:Бухгалтерия 8.3.

Задание 2. Сформировать в 1С:Бухгалтерия 8.3 отчеты по налогам.

Задание 3. Составить блок-схему по описанию программы "Налогоплательщик ЮЛ"

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**самоподготовки по заданиям (задачам) практических занятий**

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент на все вопросы дает аргументированные ответы и показывает теоретические знания в решении задач. Задания, выданные преподавателем (задачи) решены верно.

- оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если студент показывает теоретические знания, но не на все вопросы дает аргументированные ответы. Задания, выданные преподавателем (задачи) решены верно, или с некоторыми неточностями.
- оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если при ответе на вопросы студент допускает некоторые ошибки. В заданиях, выданных преподавателем (задачах) допущены некоторые ошибки.
- оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если наблюдается частичное или полное не владение темой, студент не дает правильные ответы на заданные вопросы. Задания, выданные преподавателем (задачи) решены неверно (не решены).

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ (СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАЧИ, КЕЙС-ЗАДАЧИ)

Тема 1.1 Содержание бухгалтерского учета. Предмет и метод бухгалтерского учета.

Ситуационная задача

Задание: Провести классификацию имущества организации по видам

Исходные данные. Кондитерская фабрика имеет следующее имущество (см. ниже). Распределите имущество по группам и подгруппам (Активы - Внеоборотные активы - Основные средства).

Имущество кондитерской фабрики:

1. Тестомешалка
2. Мука
3. Автомобиль директора
4. Денежные средства в кассе
5. Сахар
6. Миксер
7. Задолженность покупателя ООО «Ромашка» за приобретенные торты
8. Выпеченные булочки
9. Дрожжи
10. Денежные средства на расчетном счете в Россельхозбанке
11. Здание цеха
12. Формы для выпекания тортов
13. Изюм
14. Задолженность Ивановой В.Ю. за приобретенные кексы
15. Мебель в офисе
16. Дизельное топливо
17. Запчасти на автомобиль
18. Грузовые машины
19. Денежные средства на расчетном счете в Сбербанке
20. Выпеченные торты
21. Выпеченная сдоба, для дальнейшего ее использования на сладкие сухарики
22. Купленный сахар рафинад для дальнейшей перепродажи в своей кондитерской
23. Электропечь
24. Денежные средства на валютном счете в Сбербанке
25. Общежитие для рабочих
26. Стол формовочный
27. Выпеченные кексы
28. Задолженность учредителя по взносу денежных средств
29. Асфальтированные дороги
30. Оборудование для производства глазури
31. Задолженность Синичкиной А.А. за приобретенный юбилейный торт
32. Купленный чай для перепродажи его в своей кондитерской
33. Сдобное тесто для продажи
34. Гвозди для ремонта
35. Лампы дневного света
36. Рабочая обувь
37. Дрель
38. Выпеченные ватрушки
39. Ванилин

40. Столы в общежитии
41. Средство для мойки посуды
42. Зеленка
43. Ноутбук
44. Здание склада
45. Холодильник

Ситуационная задача

Задание: Провести классификацию имущества организации по источникам образования.

Исходные данные. Проведите классификацию имущества СПК по источникам образования (см. ниже) (Пассивы – Собственный капитал – Уставный капитал)

Имущество и источники его образования СПК:

1. Здание телятника
2. Корма
3. Сейф металлический
4. Наличные деньги в кассе
5. Грузовой автомобиль
6. Масло машинное
7. Весы напольные
8. Удобрения
9. Денежные средства на расчетном счете
10. Задолженность заведующего скалом М.П. Тимофеева по недостатке краски
11. Здание клуба
12. Рабочая одежда
13. Дойное стадо коров
14. Шкаф конторский
15. Оросительная система
16. ГСМ
17. Задолженность тракториста П.Л. Иванова по подотчетной сумме
18. Краска масляная
19. Здание склада
20. Компьютер
21. Незавершенное строительство конторы
22. Здание фермы
23. Доски
24. Задолженность ООО «ЭКОСТРОЙ» (они должны) за выданный им займ на срок 6 месяцев
25. Стол письменный
26. Денежные средства на специальных счетах в банке
27. Оборудование склада
28. Оборудование клуба
29. Ведро для дойки
30. Полученное молоко
31. Задолженность фонда социального страхования
32. Задолженность банку по краткосрочной ссуде
33. Уставный капитал
34. Задолженность по заработной плате
35. Прибыль прошлых лет
36. Задолженность органам социального страхования
37. Задолженность поставщикам
38. Добавочный капитал
39. Задолженность прочим кредиторам
40. Резервный капитал

Тема 1.2 Бухгалтерский баланс: понятие, структура и содержание

Ситуационная задача

Задание:

- 1) на основании данных инвентаризации на начало месяца составить бухгалтерский баланс;
- 2) на основании баланса на начало месяца открыть все необходимые счета синтетического учета с указанием их названия и шифра, записать в них начальное сальдо (сделать «самолетки» по каждому счету);
- 3) записать все хозяйственные операции в регистрационном журнале с указанием их номера, корреспонденции счетов, суммы;
- 4) зарегистрированные в журнале бухгалтерские проводки разнести по счетам синтетического учета (произвести разнос в «самолетки»), подсчитать обороты, вывести конечное сальдо;
- 5) открыть аналитические счета и записать в них операции, подсчитать обороты, вывести конечное сальдо;
- 6) заполнить ведомости аналитического учета по счету 10 «Материалы»;
- 7) по счетам синтетического учета составить оборотную ведомость;
- 8) записать остатки по счетам на конец месяца;
- 9) составить бухгалтерский баланс на конец отчетного периода.

На 1 февраля 20__ года на предприятии имелись следующие данные остатков по счетам:

Средства и их источники	Номер счета	Активный / пассивный счет	Сумма, руб.
1. Основные средства			100 820
2. Уставный капитал			117 000
3. Нераспределенная прибыль			12 000
4. Материалы			50 880
5. Прочие дебиторы			290
6. Амортизация основных средств			20 000
7. Задолженность по заработной плате			21 263
8. Отчисления во внебюджетные фонды			2 977
9. Добавочный капитал			6 480
10. Незавершенное производство			21 000
11. Краткосрочные кредиты банка			20 470
12. Резерв на покрытие предстоящих расходов и платежей			1 200
13. Готовая продукция			18 270
14. Касса			50
15. Долгосрочные кредиты банка			4 900
16. Расчетный счет			19 740
17. Расчеты с бюджетом			1 420
18. Расчеты с поставщиками и подрядчиками			7 000
19. Товары, отгруженные покупателям			4 900
20. Прочие кредиторы			1 240

Остатки по аналитическим счетам счета 10 «Материалы»

Наименование	Количество, ц	Сумма, руб.
Мясо говяжье	120	15 600
Свинина	100	15 000

Хозяйственные операции за месяц

№ п/п	Документы и краткое содержание операции	Сумма, руб.	Проводка	
			Дебет	Дебет
1	На расчетный счет поступила ссуда банка	15 000		
2	Получено от поставщиков сырье: мясо говяжье – 60 ц свинина – 70 ц	7 800 9 500		
3	Поступило топливо от поставщиков по оптовой цене	9 000		
4	Учтены расходы транспортной организации за доставку топлива	80		
5	Отпущено топливо со склада по требованию №			

	81 по оптовой цене: – на отопление цехов – на отопление конторы завода ИТОГО:	800 500 1 300		
6	Определить и списать долю транспортно-заготовительных расходов, относящихся к израсходованному топливу (сумму определить, составить расчет: топливо на начало месяца – 5800 руб., ТЗР на начало месяца – 180 руб.)	?		
7	Отпущено для производства продукции сырье: – мясо говяжье – 150 т – свинина – 120 т ИТОГО:	19 500 18 000 37 500		
8	Начислена амортизация: – оборудование цехов – цехового назначения – зданий, инвентаря заводоуправления ИТОГО:	400 300 600 1 300		
9	Выдано из кассы подотчетному лицу по расходному кассовому ордеру № 36	30		
10	По ведомости начислена заработная плата: производственным рабочим рабочим, обслуживающим оборудование	8 000 600		
11	Отчислено во внебюджетные фонды с заработной платы ____% (процент отчислений узнать самостоятельно): – производственных рабочих – рабочим, обслуживающим оборудование	? ?		
12	Получено от поставщиков сырье: – мясо говяжье – 20 ц – свинина – 30 ц ИТОГО:	2 600 3 000 5 600		
13	Списываются на основное производство расходы: – по обслуживанию оборудования – цеховые – общехозяйственные	? ? ?		

Дт		Кт	
Дт	Кт		

Дт		Кт	
Дт	Кт	Дт	Кт

Дт	Кт		
		Дт	Кт

Дополнительные самолеты открыть самостоятельно

Аналитические счета по счету 10 «Материалы»

Аналитический счет _____

Наименование счета	Остаток на начало « » _____ 20__ г.		Поступило за _____ 20__ г.		Израсходовано за _____ 20__ г.		Остаток на конец « » _____ 20__ г.	
	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
ИТОГО								

Аналитический счет _____

Наименование счета	Остаток на начало « » _____ 20__ г.		Поступило за _____ 20__ г.		Израсходовано за _____ 20__ г.		Остаток на конец « » _____ 20__ г.	
	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
ИТОГО								

Оборотная ведомость по счету 10 «Материалы»

Наименование счета	Сальдо на начало « » _____ 20__ г.		Обороты за _____ 20__ г.		Сальдо на конец « » _____ 20__ г.	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит

Форма Бухгалтерского
баланса

Бухгалтерский баланс

на _____ 20 ____ г.

Форма по ОКУД

Дата (число, месяц, год)

Организация _____ по ОКПО

Идентификационный номер налогоплательщика _____ ИНН

Вид экономической деятельности _____ по ОКВЭД

Организационно-правовая форма/форма собственности _____ по ОКОПФ/ОКФС

Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.) _____ по ОКЕИ

Местонахождение (адрес) _____

Коды		
0710001		
384 (385)		

Пояснения 1	Наименование показателя 2	На _____ 20 ____ г. 3	На 31 декабря 20 ____ г. 4	На 31 декабря 20 ____ г. 5
	АКТИВ			
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Нематериальные активы			
	Результаты исследований и разработок			
	Нематериальные поисковые активы			
	Материальные поисковые активы			
	Основные средства			
	Доходные вложения в материальные ценности			
	Финансовые вложения			
	Отложенные налоговые активы			
	Прочие внеоборотные активы			
	Итого по разделу I			
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Запасы			
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям			
	Дебиторская задолженность			
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)			
	Денежные средства и денежные эквиваленты			
	Прочие оборотные активы			
	Итого по разделу II			
	БАЛАНС			

Пояснения 1	Наименование показателя ²	На _____ 20 ____ г. ³	На 31 декабря 20 ____ г. ⁴	На 31 декабря 20 ____ г. ⁵
	ПАССИВ			
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ⁶			
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)			
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	() ⁷	()	()
	Переоценка внеоборотных активов			
	Добавочный капитал (без переоценки)			
	Резервный капитал			
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)			
	Итого по разделу III			
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства			
	Отложенные налоговые обязательства			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу IV			
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства			
	Кредиторская задолженность			
	Доходы будущих периодов			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу V			
	БАЛАНС			

Руководитель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный
бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Примечания

1. Указывается номер соответствующего пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.

2. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н (по заключению Министерства юстиции Российской Федерации № 6417-ПК от 6 августа 1999 г. указанным Приказ в государственной регистрации не нуждается), показатели об отдельных активах, обязательствах могут приводиться общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу, если каждый из этих показателей в отдельности несущественен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.

3. Указывается отчетная дата отчетного периода.

4. Указывается предыдущий год.

5. Указывается год, предшествующий предыдущему.

6. Некоммерческая организация именуется указанный раздел "Целевое финансирование". Вместо показателей "Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)", "Собственные акции, выкупленные у акционеров", "Добавочный капитал", "Резервный капитал" и "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" некоммерческая организация включает показатели "Паевой фонд", "Целевой капитал", "Целевые средства", "Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества", "Резервный и иные целевые фонды" (в зависимости от формы некоммерческой организации и источников формирования имущества).

7. Здесь и в других формах отчетов вычитаемый или отрицательный показатель показывается в круглых скобках.

Тема 1.3 Бухгалтерские счета. Метод двойной и простой записи.

Ситуационная задача

Задание. Составьте корреспонденции счетов по следующим хозяйственным операциям:

- начислена заработная плата работникам основного производства;
- с расчетного счета погасили долгосрочный кредит;
- выпущена готовая продукция;
- оприходовано животное (теленки);
- купили витамины, медикаменты;
- часть прибыли направлена в резервный капитал;
- выплатили из кассы зарплату работникам основного производства;
- выдано из кассы отчет работнику организации

Ситуационная задача

Задание. Расшифруйте следующие корреспонденции счетов:

- Дт 60 Кт 50;
- Д 60 К 51;
- Д 68 К 51;
- Дт 10 Кт 60;
- Дт 51 Кт 50;
- Дт 51 Кт 66;
- Дт 26 Кт 70
- Д 20 К 10;

Тема 1.4 Документирование хозяйственных операций и составление бухгалтерской отчетности.

Ситуационная задача

Задание 1. Составить схему документооборота при применении журнально-ордерной формы учета;

Задание 2. Составить схему документооборота при применении мемориально-ордерной формы учета;

Задание 3. Составить схему документооборота при применении автоматизированной формы учета;

Задание 4. Заполнить первичные документы по учету денежных средств в кассе.

Задание 5. Заполнить первичные документы по учету денежных средств на расчетных счетах.

Задание 6. Заполнить первичные документы по учету материалов.

Задание 7. Заполнить первичные документы по учету основных средств.

Тема 1.5 Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.

Ситуационная задача

Задание. С помощью СПС Консультант, Гарант сформируйте перечень (конспект) нормативных документов:

- по бухгалтерскому учету основных средств;
- по учету материально-производственных запасов;
- по учету доходов и расходов;

Задание. Используя справочно-правовые системы Консультант, Гарант необходимо сформировать блок-схему действующих налогов, налоговых систем в РФ.

Ситуационная задача

Тема 1.6 Использование автоматизированных систем для ведения бухгалтерского учета

Ситуационная задача (Кейс-задача)

На занятиях студентам предлагается комплексная ситуационная задача. Она состоит из заданий составляющих каждодневную работу бухгалтера. При выполнении задачи студент изучает общие принципы работы с программой, а именно: изучает порядок работы с документами, со справочниками; изучает ввод операций и формирование проводок в программе; учится работать с отчетами: специализированными, регламентированными и т.д.

1СБухгалтерия 8.3, является универсальной системой для автоматизации ведения бухгалтерского учета. Она может поддерживать различные системы учета, различные методологии учета, использоваться на предприятиях различных типов деятельности.

Задание №1. Основные режимы запуска, создание новой информационной базы, защита информационной базы.

- Для запуска программы «1С:Бухгалтерия 8.3» следует ввести команду **Пуск → Программы → 1С:Предприятие 8.2 → 1С:Конфигуратор**.

При первом запуске в списке информационных баз не будет ни одной строки. Программа предложит создать новую информационную базу.

При утвердительном ответе программа предлагает выбрать, будет ли это новая информационная база или в список необходимо добавить ранее созданную информационную базу.

После завершения процедуры добавления информационной базы в списке окна запуска появляется новая строка с реквизитами информационной базы.

- **Для запуска программы через технологию 1CFresh:** Зайти на сайт <https://edu.1cfresh.com/> и выполнить вход через свой логин (эл. почта) и пароль (предварительно пройти этапы регистрации).

Задание №2. Первоначальный ввод данных. Настройка учетной политики. Настройка параметров учета и функциональности.

Необходимо подготовить информационную базу для ведения учета организации ООО «Константа».

Подготовка информационной базы к автоматизированному ведению учета включает:

- ввод сведений об организации;
- настройка функциональности;
- ввод сведений об учетной политике организации;
- заполнение справочников;
- настройку параметров конфигурации для конкретного пользователя.

Ввод сведений об организации

В программе **1С:Бухгалтерия 8.3** в одной информационной базе можно вести учет для нескольких юридических лиц, основные сведения о каждом из них указываются в меню **Организации**. Форма списка этого справочника открывается через пункт **Организации** меню Главное.

ООО "Константа" создано 5 января 20__ года.

Юридический адрес: 658213, г. Рубцовск, Новая 5.

ИНН 2209023028; КПП 220901001;14420; ОКДП 2921;

ОКПО 56000667; ОКОПФ 65; ОКФС 16.

Расчетный счет: 40702810400000000267 в банке Рубцовский филиал АКБ «Зернобанк»

Корсчет: 30101810300000000704

БИК 040155704

Предприятие занимается производством и торговой деятельностью и является плательщиком НДС.

Система налогообложения – общая.

Организационная структура ООО«Константа»включает следующие подразделения:

Группа подразделений	Подразделения
Административные	Администрация Бухгалтерия
Производственные	Цех

Настройка параметров учета

В общем случае программа **1С:Бухгалтерия 8.3** может использоваться для ведения бухгалтерского и налогового учета нескольких организаций. При этом организации могут применять различные режимы налогообложения, осуществлять различные виды деятельности и т.д. Чтобы программу можно было применять для ведения учета во всех организациях, необходимо выполнить настройку параметров учета (меню **Администрирование→ Настройка параметров учета**).

В **настройке плана счетов** отражается настройка состава субконто на счетах учета. На закладке **Денежные средства** указывается, необходимо ли на счетах учета денежных средств вести аналитический учет по статьям движения денежных средств. При установке флажка на счетах учета денежных средств добавляется аналитический учет по аналитическому разрезу (субконто) **Статьи движения денежных средств**. Также в **настройке плана счетов отражается информация по учету запасов, затрат, товаров, о контрагентах и пр.**

Для целей управления дебиторской и кредиторской задолженностью на закладке **Сроки оплаты покупателям и поставщикам** указывается срок (в днях с момента возникновения задолженности), по истечении которого задолженность считается просроченной, если иной срок не указан в свойствах конкретного договора с контрагентом. Также указывается срок оплаты выставленных счетов.

На вкладке **Настройка зарплаты** указывается, в какой программе будут производиться кадровый учет и расчеты с персоналом по оплате труда, и как будет организован аналитический учет на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», параметры начисления, выплаты зарплаты, отпуска, страховые взносы и прочая информация..

Также в параметрах учета отражаются прочие настройки.

Настройка функциональности

Настройка функциональности осуществляется через меню **Администрирование** или меню **Главное**. Можно настроить полную или выборочную функциональность.

Сведения об учетной политике организации

Бухгалтерский и налоговый учет организации ведут в соответствии с учетной политикой, формируемой главным бухгалтером и утверждаемой руководителем организации. Учетная политика описывает применяемую организацией совокупность способов ведения учета — первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности. Отдельные элементы учетной политики организации в программе **1С:Бухгалтерия 8.3** поддерживаются в автоматизированном режиме. Например, для целей бухгалтерского учета можно указать способ оценки МПЗ и товаров в рознице при их выбытии (списании), виды деятельности, порядок признания общехозяйственных расходов, методы распределения косвенных расходов и т.д.

Эта информация в программе хранится в регистре сведений **Учетная политика организаций**. Для описания учетной политики организации необходимо командой меню **Главное** → **Настройки** → **Учетная политика** создать новую или изменить существующую.

Задание №3. План счетов: назначение, содержание, структура. Редактирование плана счетов, ввод нового счёта.

Ознакомиться с планом счетов бухгалтерского учета (пункт меню «Главное→ Настройки →План счетов).

Задание №4. Работа со справочниками. Основные приемы работы в простых и иерархических справочниках.

Заполнение справочников

Справочники предназначены для ввода, хранения и получения условно-постоянной справочной информации, структурированной в виде дерева. К справочной информации относятся сведения об учредителях предприятия, его контрагентах, сотрудниках, активах, счетах, оборудовании, номенклатуре, налогах и отчислениях и т.д.

Информация в справочниках хранится в виде записей. Размер записи произвольный, за исключением двух строковых величин: кода объекта и значения объекта. Код объекта является уникальным для данного справочника. Значение объекта — это обычно название объекта.

Работа со справочниками осуществляется через меню **Справочники**.

Справочник «Номенклатура»

Справочник **Номенклатура** предназначен для хранения списка материально-производственных запасов, оборудования, работ, услуг. В программе **1С:Бухгалтерия 8.3** он используется для ведения аналитического учета на счетах **07, 08.04, 10, 41, 43** и др., а также при выписке первичных документов.

Справочник «Физические лица»

Справочник **Физические лица** предназначен для хранения информации обо всех физических лицах, являющихся работниками организаций.

Ввести информацию о работниках в справочник можно либо в режиме непосредственной работы со справочником **Физические лица**, либо в процессе регистрации в информационной базе приказов о приеме работников на работу в организацию.

Фамилия Имя Отчество	Должность	Оклад	ИНН	Рег. В ПФ	Дети
Старшинов В.Н 10.06.1951	Директор	80 000-	220901111643	053-387-860 82	-
Расчетная Е.А. 05.06.1961	Бухгалтер	40 000-	220909702083	083-774-161 93	2
Ветрова С.Л. 17.02.1981	Секретарь	25000-	220901735321	048-996-129 25	1 разведена

Справочник «Склады (места хранения)»

Справочник **Склады (места хранения)** предназначен для хранения списка мест хранения материально-производственных запасов (МПЗ) организации. Он используется для ведения аналитического учета на счетах **07, 10, 21, 41, 43** и др. «По умолчанию» аналитический учет по местам хранения отключен.

В рамках настоящего практикума аналитический учет МПЗ по местам хранения запасов требуется вести только в натуральном выражении. Для выполнения этого требования необходимо в настройках параметров учета на закладке **Запасы** переключатель учета по складам установить в положение *Ведется по количеству*

Наименование склада	Тип цен	Вид склада
Склад материалов		Оптовый
Склад готовой продукции	Основная плановая цена	Оптовый

Справочник «Статьи затрат»

В справочнике **Статьи затрат** ведется список статей затрат организации. Этот справочник используется для ведения аналитического учета на счетах **20, 23, 25, 26, 29, 44** и др. В данном справочнике устанавливаются статьи затрат бухгалтерского и налогового учета.

Задание №5. Основные способы регистрации хозяйственных операций. Работа с Журналами. Ввод начальных остатков».

Ввод начальных остатков

1. Ввести первоначальные остатки с использованием вспомогательного счета «00», устанавливая его в дебете или кредите в зависимости от счета:

Операции → Операции, введенные в ручную → Новый

Дату операции установить 28.02.20__

Остатки на 1 марта 20__ года

Наименование источников	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
Краткосрочные кредиты	2940	00	66
Задолженность поставщикам за полученное от них топливо	3210	00	60
Задолженность работников по средствам, полученным на командировочные расходы	1470	71.1	00
Задолженность покупателей за отгруженную им продукцию	14680	62.1	00
Касса	2000	50	00
Денежные средства на расчетных счетах в банках	10000	51	00
Готовая продукция на складе	5000	43	00
Уставный капитал	30000	00	80
Продукция, незаконченная обработкой в цехах	3000	20	00

2. Проверить остатки по вспомогательному счету «00». Для этого открыть оборотно-сальдовую ведомость:

Отчеты → Оборотно-сальдовая ведомость → Сформировать

Если счет отсутствует, то это означает, что остатки введены правильно.

Если счет «00» не закрылся найти и исправить ошибку в журнале операций.

Задание №6. Учет основных средств.

Поступление основного средства.

1. У поставщика ООО «Прогресс» по договору купли-продажи приобретен автомобиль, стоимостью 124785 рублей, в том числе НДС.

? отразите факт приобретения основного средства соответствующим документом, просмотрите его печатную форму.

2. Автомобиль поступал железнодорожным транспортом с автозавода «Транспортной компанией». Стоимость транспортных расходов составила 6000 рублей, в том числе НДС.

? отразите транспортные расходы соответствующим документом, просмотрите его печатную форму.

3. Автомобиль введен в эксплуатацию по первоначальной стоимости (срок полезного использования = 15 лет, подразделение - администрация).

? оформите операцию соответствующим документом, просмотрите его печатную форму.

4. С расчетного счета оплачено ООО «Прогресс» за поставленное оборудование и «Транспортная компания» за доставку автомобиля.

? сформируйте платёжное поручение и выписку банка.

Задание №7. Учет материально-производственных запасов.

Поступление материалов

1. 10 января 20__ года оформить поступление от ОАО «Мельник» следующих материалов (оформить документ «Поступление товаров и услуг»):

Материал	Количество	Цена без НДС, за ед.
Мука в/с, кг	100	30-00
Дрожжи, кг	100	25-00
Масло растительное, л	100	35-00
Сахар коричневый, кг	100	60-00
Сахарная пудра, кг	100	29-00
Уксус яблочный, кг	10	12-00
Соль йодированная, кг	100	4-50
Мука 1 сорт, кг	100	28-00
Яйцо, шт	100	2-50
Творог, кг	100	80-00

Задание №8. Учет товаров. Организация складского учета.

1. Приобретены товары по накладной от поставщика ООО «Орион»:

Скитлс - 20 шт. – 17 руб.

Шоколад «Аленка» - 18 шт. – 20 руб.

Конфеты «FERRERO» - 5 шт. – 220 руб.

Напиток «NESQUIK» - 8 шт. – 22 руб.
 Напиток «NESTEA» - 6 шт. – 23 руб.
 Шоколад «NESTLE» - 25 шт. – 24 руб.
 Шоколад «ШОК» - 28 шт. – 12 руб.
 Шоколад «KIT KAT» - 10 шт. – 13 руб.
 Шоколад «NUTS» - 10 шт. – 13 руб.
 Карамель «БОН ПАРИ» 20 шт. - 15 руб.
 Готовые завтраки: «NESTLE» - 6 шт. - 38 руб.
 Готовые завтраки: «KOSMOSTARS» - 8 шт. – 39 руб.
 Готовые завтраки: «ХРУТКА» - 5 шт. – 35 руб.

Задание №9. Учет кадров. Учет оплаты труда.

Принять на работу нового сотрудника. На должность директора - Старшинова В.Н.; бухгалтера - Расчетную Е.А.; секретаря - Ветрову С.Л.

Для начисления заработной платы предназначен документ «Начисление заработной платы работникам организации». В ведомости отражается начисление заработной платы и удержание налогов на доходы физических лиц. Для каждого сотрудника распечатываются расчетные листки.

Выплата заработной платы осуществляется через документ «Зарплата к выплате». Для отражения произведенной выплаты в учете и кассовой книге оформляется документ «Расходный кассовый ордер».

Начислить и выплатить заработную плату сотрудникам организации.

Задание №10 Учет готовой продукции.

1) Отпущены со склада в основное производство материалы (оформить требование – накладную):
 На производство "Сочень творожный":

Материал	Количество
Мука в/с, кг	30
Дрожжи, кг	8
Масло растительное, л	3
Сахар коричневый, кг	0,5
Сахарная пудра, кг	3
Соль йодированная, кг	0,1
Яйцо, шт	20
Творог, кг	20

На производство "Сдоба с сахаром":

Материал	Количество
Мука в/с, кг	20
Дрожжи, кг	7
Масло растительное, л	2
Сахар коричневый, кг	0,5
Сахарная пудра, кг	5
Соль йодированная, кг	0,1
Яйцо, шт	20

2) Поступила на склад готовая продукция, выпущенная из основного производства по фактической себестоимости (оформить документ «Отчет производства за смену»):

Продукция	Количество	Цена без НДС, за ед.
Сочень творожный, шт	40	12-00
Сдоба с сахаром, шт	50	6-00

Задание №11. Учет расчетов с поставщиками и покупателями.

С расчетного счета оплачено поставщику ОАО «Мельник» за поставленные материалы. Составить платежное поручение и выписку банка.

С расчетного счета оплачено поставщику ООО «Орион» за поставленные товары.

С расчетного счета оплачено ООО «Прогресс» за поставленное оборудование и «Транспортная компания» за доставку автомобиля.

? сформируйте платёжное поручение и выписку банка.

Задание №12. Учет операций с денежными средствами. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Оформление авансового отчета.

1. Приходный кассовый ордер №416 от 12.03. Получены по чеку №498381 с расчетного счета денежные средства на командировочные расходы (заполнить приходный кассовый ордер) – 5000 рублей.

2. Выдано в подотчет Филимонову В.И на командировочные расходы (г. Барнаул). Основание для выдачи денег распоряжение директора № 367 от 12.03. Для получения денег был предъявлен паспорт серии II-то №237522, выдан ОВД г. Барнаула 17 марта 1986года, (заполнить расходный кассовый ордер) – 5000 рублей.

3. По возвращению из командировки был составлен авансовый отчет, который был утвержден 16 марта.

По командировке были представлены и приняты к учету следующие первичные документы (составить и оформить авансовый отчет по соответствующей форме):

а) стоимость проездных документов (ж/д билеты)

400 руб. г. Рубцовск - г. Барнаул

400 руб. г. Барнаул – г. Рубцовск

б) проживание в гостинице «Сибирь» (квитанция) – 1800 руб.

в) суточные – 400 руб.

(заполнить авансовый отчет).

4. Приходный кассовый ордер №415 от 16.03. Получены от Филимонова В.И. неиспользованные подотчетные суммы – ? рублей.

Задание №13. Проведение регламентных операций закрытия отчетного периода. Подготовка регламентированной отчетности. Анализ хозяйственной деятельности предприятия.

Завершить период документом Операции→ Закрытие периода →Закрытие месяца. Данный документ вводится в конце месяца и предназначен для выполнения операций начисления амортизации, закрытие счетов бухгалтерского и налогового учета, расчета налога на прибыль и т.д.

Тема 2.2 Федеральные, региональные, местные налоги.

Задача 1.

Общая величина выручки за 2018 г. у организации составила:

- в I квартале - 9 300 000 руб.;
- во II квартале - 9 400 000 руб.;
- в III квартале - 10 600 000 руб.;
- в IV квартале - 10 900 000 руб.

В I квартале 2019 г. выручка равнялась 9 000 000 руб.

Определите, обязана ли организация уплачивать ежемесячные авансовые платежи в течение I и II кварталов 2019 г.

Задача 2.

Организация уплачивает ежемесячные авансовые платежи. Прибыль организации в 2019 г. составила:

- за I квартал – 1 050 000 руб.;
- за полугодие – 1 800 000 руб.;
- за 9 месяцев – 3 750 000 руб.;
- за год – 6 000 000 руб.

В 4 квартале 2018 г. сумма ежемесячного авансового платежа составляла 30 000 руб.

Определить суммы авансовых платежей к уплате по итогам отчетных периодов и сумму налога на прибыль, подлежащую уплате по итогам налогового периода. Определить даты уплаты авансовых платежей и налога на прибыль.

Задача 3.

Предприятие по итогам года имеет следующие показатели:

- 1.выручка от реализации товаров (без НДС) – 4 млн руб.
- 2.материальные затраты – 2 100 тыс. руб.
- 3.расходы на оплату труда – 900 тыс. руб.
- 4.уплачен штраф в бюджет – 50 тыс. руб.
- 5.выдан заем – 450 тыс. руб.
- 6.получены проценты за предоставленный заем – 85 тыс. руб.
- 7.20 августа предприятие приобрело автомобиль стоимостью 420 тыс. руб. со сроком полезного использования – 10 лет (используется линейный метод начисления амортизации)
- 8.убыток, полученный за прошлый налоговый период – 120 тыс. руб.

Определить сумму налога на прибыль к уплате за налоговый период.

Задача 4.

За квартал организацией реализовано 2 500 единиц товара одного вида, в том числе: 1 410 единиц по цене 600 руб. за единицу (без учета НДС), 870 единиц передано безвозмездно и 220 единиц передано в качестве натуральной формы оплаты труда. Себестоимость товара равна 450 руб. за единицу. Товар облагается НДС по ставке 18%.

Определить сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет.

Задача 5.

Организация приобрела товары в количестве 5 000 шт по цене 40 руб./шт (с учетом НДС) и полностью реализовала их с торговой наценкой 25%.

Определить сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет.

Задача 6.

Организация оптовой торговли закупила товар у индивидуального предпринимателя на сумму 48 000 руб. (НДС не предусмотрен) и у другой организации на сумму 90 000 руб. (в том числе НДС 18%). Торговая наценка составила 15%. Товар был реализован полностью.

Определить сумму НДС к уплате.

Задача 7.

Выручка от реализации товаров (без учета НДС) в 1 квартале составила: по товарам, облагаемым по ставке 18% - 180 000 руб., 10% - 110 000 руб. Покупная стоимость товаров (с учетом НДС): по товарам, облагаемым по ставке 18% - 150 000 руб., 10% - 80 000 руб. Услуги сторонних организаций по транспортировке товаров составили 22 000 руб. (в том числе НДС).

Определить сумму НДС, подлежащую уплате за налоговый период.

Задача 8.

Организация производит пиво крепостью 3%. Себестоимость одного литра пива – 5 руб., рентабельность производства – 20% от себестоимости. Налоговая ставка составляет 18 руб./л.

Определите сумму акциза, подлежащую уплате в бюджет.

Задача 9.

Организация произвела в налоговом периоде 262 легковых автомобилей (мощность двигателя 120 л.с.):

1 автомобиль передан в виде приза победителю Всероссийского конкурса;

1 автомобиль безвозмездно передан подшефному детскому дому;

260 автомобилей было реализовано по цене 210 000 руб. Рыночная цена автомобиля в налоговом периоде составила 225 000 руб.

Налоговая ставка для автомобилей с мощностью двигателя свыше 67,5 кВт (90 л.с.) и до 112,5 кВт (150 л.с.) включительно составляет 37 руб. за 0,75 кВт (1 л.с.).

Определите сумму акциза, подлежащую уплате в бюджет.

Задача 10.

Работница, находящаяся в разводе и имеющая одного ребенка в возрасте 16 лет, получила следующую заработную плату: в январе – 12 900 руб., феврале – 14 000 руб., марте – 13 200 руб. Кроме того, в январе она получила пособие по временной нетрудоспособности в сумме 1 100 руб., в марте ей был вручен подарок стоимостью 4 300 руб.

Определите налог на доходы физических лиц к уплате.

Задача 11.

Петров П.П. Продал свою квартиру, которая находилась в его собственности в течение двух лет, за 1,6 млн руб. Его заработок составляет 16 000 руб. в месяц. Петров имеет троих детей в возрасте 15, 16 и 25 лет.

Определите налог на доходы физических лиц за налоговый период.

Задача 12.

Сотруднику в январе была выплачена заработная плата в сумме 19 000 руб., выдана материальная помощь в размере 12 000 руб., предоставлен заем в сумме 300 000 руб. под 2% годовых с ежемесячной уплатой процентов (ставка рефинансирования – 8,25% годовых).

Определите налог на доходы физических лиц за январь.

Задача 13.

Работник имеет сына – студента дневной формы обучения в возрасте 20 лет. В текущем году он оплатил за обучение сына в учебном заведении 22 000 руб. Кроме того, в том же году он оплатил лечение матери в больнице 72 000 руб. Его ежемесячный доход составляет 42 000 руб.

Определите сумму налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц и собственно сумму налога на доходы физических лиц.

Задача 14.

Организация по итогам года получила доходы в сумме 580 000 руб., сумма расходов составила 470 000 руб. По итогам предыдущего налогового периода организация получила убыток в сумме 30 000 руб.

Определите сумму единого сельскохозяйственного налога к уплате за налоговый период.

Задача 15.

По итогам года организация получила доходы от реализации сельскохозяйственной продукции в сумме 15 млн руб. и доходы от реализации товаров 3 млн руб. Расходы организации составили:

- на производство сельскохозяйственной продукции – 4 млн руб.;

- на приобретение товаров – 1,5 млн руб.;

- общехозяйственные расходы – 500 тыс. руб.;

- коммерческие расходы – 150 тыс. руб.

Определите, имеет ли право организация уплачивать единый сельскохозяйственный налог. Если да, рассчитайте его сумму.

Задача 16.

По итогам года сельскохозяйственная организация получила доходы в размере 1,5 млн руб. Расходы организации составили: расходы на приобретение семян – 300 тыс. руб.; расходы на удобрения – 50 тыс. руб.; расходы на ремонт сельхозтехники – 45 тыс. руб.; расходы на оплату труда – 420 тыс. руб.; расходы на продажу продукции – 25 тыс. руб. Сумма уплаченного авансового платежа по итогам полугодия составила 15 000 руб.

Определите сумму единого сельскохозяйственного налога к уплате за налоговый период.

Задача 17.

Организация использует упрощенную систему налогообложения (объект налогообложения – доходы, уменьшенные на расходы). Доходы организации за налоговый период составили 500 000 руб., расходы – 480 000 руб. В течение налогового периода был уплачен налог в сумме 3 100 руб.

Определите сумму единого налога при применении упрощенной системы налогообложения.

Задача 18.

Организация использует упрощенную систему налогообложения (объект налогообложения – доходы, уменьшенные на расходы). В текущем году доход организации составил 500 000 руб. 22 февраля организация купила принтер стоимостью 90 000 руб. со сроком службы 5 лет и ввели в эксплуатацию. Материальные расходы организации составили 250 000 руб., расходы на оплату труда – 90 000 руб., включая взносы во внебюджетные фонды, расходы на юридические услуги – 27 000 руб.

Определите сумму единого налога при применении упрощенной системы налогообложения.

Задача 19.

Организация использует упрощенную систему налогообложения (объект налогообложения – доходы, уменьшенные на расходы). За отчетный период у организации были следующие данные: выручка от реализации продукции составила 3 млн руб., выручка от реализации основных средств – 300 тыс. руб., дивиденды, начисленные по акциям – 100 тыс. руб., имущество, полученное безвозмездно – 200 тыс. руб., уплачены штрафы – 50 тыс. руб., приобретены материалы – 1 млн руб., их них списаны в производство – 790 тыс. руб., текущий ремонт – 150 тыс. руб., приобретен кондиционер – 45 тыс. руб., оплачена арендная плата – 50 тыс. руб., расходы на оплату труда – 350 тыс. руб.

Определите сумму единого налога при применении упрощенной системы налогообложения.

Задача 20.

В результате деятельности организации в течение 2 квартала текущего года получено от клиентов 349 560 руб., выплачена заработная плата – 197 200 руб., уплачены страховые взносы – 23 456 руб. Ставка налога – 6%. Налог, уплаченный за 1 квартал, составил 9 750 руб.

Определите сумму единого налога при применении упрощенной системы налогообложения к уплате за 2 квартал.

Задача 21.

Остаточная стоимость имущества организации составляет

Месяц	Остаточная стоимость, руб.	Месяц	Остаточная стоимость, руб.	Месяц	Остаточная стоимость, руб.
01.01	52 470	01.06	87 000	01.11	132 000
01.02	52 470	01.07	86 000	01.12	55 800
01.03	52 470	01.08	85 000	31.12	56 780
01.04	52 470	01.09	85 500		
01.05	87 000	01.10	98 000		

Налоговая ставка составляет 2,2 %

Определите сумму налога на имущество организаций к уплате за отчетные и налоговый периоды.

Задача 22.

Остаточная стоимость имущества организации составляет:

- 01.01 – 0 руб.;
- 01.02 – 84 355 руб.;
- 01.03 – 79 667 руб.;
- 01.04 – 74 959 руб.

Определите сумму налога на имущество организаций к уплате за 1 квартал.

Задача 23.

Организация в собственности имеет автомобиль с мощностью двигателя 120 л.с. В сентябре автомобиль был угнан. Налоговая ставка составляет 15 руб./л.с.

Определите сумму транспортного налога к уплате за отчетные и налоговый периоды.

Задача 24.

Иванов И.И. имеет в собственности автомобиль с мощностью двигателя 140 л.с. В июне он приобрел еще один автомобиль с мощностью двигателя 230 л.с. Налоговые ставки составляют: для первого автомобиля – 15 руб./л.с., для второго – 45 руб./л.с.

Определите сумму транспортного налога к уплате за налоговый период.

Задача 25.

Организация имеет на балансе 2 легковых автомобиля с мощностью двигателя 75 и 120 л.с. налоговая ставка по данным автомобилям составляет 7 и 15 руб./л.с. соответственно.

Определите сумму транспортного налога к уплате за отчетные и налоговый периоды.

Задача 26.

Организация «А», занимающаяся оптовой торговлей, имеет в собственности земельный участок. В 10 октября текущего года земельный участок был продан другой организации «Б», оказывающей юридические услуги. Кадастровая стоимость участка по состоянию на 1 января текущего года составляет 3 млн. руб.

Определите сумму авансовых платежей за отчетные периоды и сумму земельного налога для организации «А» и «Б».

Задача 27.

Организации принадлежит участок земли, его кадастровая стоимость на 1 января отчетного года составляет 2 500 тыс. руб. Участок относится к производственным землям, расположенным в пределах поселений.

На нем расположено спортивное сооружение, которое занимает 10% площади. От местных властей предоставлена льгота - участки под спортивными объектами не облагаются земельным налогом, если используются по целевому назначению.

В августе организация теряет право на льготу, перестав использовать спортивное сооружение по целевому назначению.

Определите сумму земельного налога.

Задача 28.

Иванов И.И. имеет в собственности квартиру площадью 150 кв.м., ее инвентаризационная стоимость составляет 1 100 тыс. руб., а также гараж площадью 20 кв.м., его инвентаризационная стоимость составляет – 70 тыс. руб. Кадастровая стоимость объекта не определена.

Определите сумму налога на имущество физических лиц, используя максимальные налоговые ставки.

Задача 29.

Иванов И.И. имеет в общей долевой собственности с женой квартиру площадью 150 кв.м., ее кадастровая стоимость составляет 2 300 тыс. руб., а также гараж площадью 20 кв.м., его кадастровая стоимость составляет – 200 тыс. руб.

Определите сумму налога на имущество физических лиц для Иванова И.И. и его жены.

Тема 2.3 Страховые взносы.

Задача 1.

Индивидуальный предприниматель находится на упрощенной системе налогообложения и не имеет наемных работников. Его годовой доход составил 450 000 руб.

Определите сумму страховых взносов во внебюджетные фонды.

Тема 2.4 Использование автоматизированных систем для налогообложения

Задача 1. Изучить программные продукты, на основании которых осуществляется электронный документооборот в организациях и составить блок-схемы.

Задание 2. Проведите установку программы Налогоплательщик ЮЛ, используя сайты налоговой службы www.nalog.ru и сайт www.gnivc.ru.

Задание 2. Задание. Организация в налоговом периоде (месяц) отгрузила продукцию на 1298 000 руб. (в том числе НДС), одна половина которой была оплачена денежными средствами, а другая — обменена на необходимое сырье. Сырье получено и оприходовано. Организация приобрела, оплатила и оприходовала материалы на 472 000 руб. (включая НДС), причем на партию материалов в сумме 118 000 руб., в том числе НДС, не получены счета-фактуры. Кроме того, организация получила аванс в сумме 150 000 руб., списала дебиторскую задолженность в связи с истечением срока исковой давности за счет резерва по сомнительным долгам в размере 250 000 руб. Определите сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет. **Заполнить налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость в программе «Налогоплательщик ЮЛ».**

Задание 3. Задание. В I квартале был осуществлен демонтаж полностью изношенных основных средств. В результате были получены материальные ценности, которые были отпущены в производство, на сумму 15 000 руб. Кроме того, получены безвозмездно основные средства от фирмы «Сезам» на сумму 15 млн. руб. (доля вклада в уставный капитал фирмы ООО «Сезам» составляет 55%). Для производства мебели были приобретены материальные ценности на сумму 136 млн. руб. (из них в I квартале отпущено в производство — на 134 млн. руб., а оплачено — на 100 млн. руб.). Для оказания услуг по 37 обивке мебели приобретена ткань на сумму 125 000 руб. (из них израсходовано для обивки — на 124 000 руб. и оплачено — на 100 000 руб.). Транспортные расходы на доставку мебели покупателям составили 150 000 руб. В I квартале произведены следующие расходы: — судебные расходы (в том числе государственная пошлина — 1 000 руб. и судебные издержки — 0,5 000руб.); — расходы на оплату услуг банка — 2,7 000 руб. Определите сумму налога на прибыль за отчетный период. **Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций в программе «Налогоплательщик ЮЛ».**

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ заданий (ситуационных задач) практических занятий

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент на все вопросы дает аргументированные ответы и показывает теоретические знания в решении задач. Задания (задачи) решены верно.
- оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если студент показывает теоретические знания, но не на все вопросы дает аргументированные ответы. Задания (задачи) решены верно, или с некоторыми неточностями.
- оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если при ответе на вопросы студент допускает некоторые ошибки. В заданиях (задачах) допущены некоторые ошибки.

- оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если наблюдается частичное или полное не владение темой, студент не дает правильные ответы на заданные вопросы. Задания (задачи) решены неверно (не решены).

ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО ТЕМАМ

По результатам изучения темы № 1,2,3 раздела №1 дисциплины

Вариант 1

Задание:

- 1) на основании данных инвентаризации на начало месяца составить бухгалтерский баланс;
- 2) на основании баланса на начало месяца открыть все необходимые счета синтетического учета с указанием их названия и шифра, записать в них начальное сальдо (сделать «самолетки» по каждому счету);
- 3) записать все хозяйственные операции в регистрационном журнале с указанием их номера, корреспонденции счетов, суммы;
- 4) зарегистрированные в журнале бухгалтерские проводки разнести по счетам синтетического учета (произвести разнос в «самолетки»), подсчитать обороты, вывести конечное сальдо;
- 5) открыть аналитические счета и записать в них операции, подсчитать обороты, вывести конечное сальдо;
- 6) заполнить ведомости аналитического учета по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- 7) по счетам синтетического учета составить оборотную ведомость;
- 8) записать остатки по счетам на конец месяца;
- 9) составить бухгалтерский баланс на конец отчетного периода.

На 1 марта 20__ года на предприятии имелись следующие данные остатков по счетам:

Средства и их источники	Номер счета	Активный / пассивный счет	Сумма, руб.
1. Основные средства			168 900
2. Нераспределенная прибыль			21 920
3. Материалы, в т.ч.			
– Сырье			29 820
– Топливо			2 500
4. Краткосрочные кредиты банка			18 200
5. Расчетный счет			32 000
6. Расчеты с подотчетными лицами			30
7. Расчеты с поставщиками и подрядчиками			2 700
8. Готовая продукция			11 500
9. Касса			50
10. Задолженность по заработной плате			14 580
11. Добавочный капитал			5 800
12. Уставный капитал			181 000
13. Прочие дебиторы			1 200
14. Основное производство			2 800
15. Прочие кредиторы			1 600
16. Резервный капитал			3 000

Остатки по аналитическим счетам счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Наименование поставщика	Сумма, руб.
Главснаб	800
Завод «Металлист»	1 500
Энергосбыт	400
ИТОГО:	2 700

Хозяйственные операции за месяц

№ п/п	Документы и краткое содержание операций	Сумма, руб.	Проводка	
			Дебет	Кредит
1	Поступили материалы от поставщиков:			
	– Главснаб	11 400		
	– железобетонного завода	800		
	– завода «Металлист»	9 000		
	– цементного завода	600		
	ИТОГО:	21 800		
2	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности: – заводу «Металлист»	5 000		

	– железобетонному заводу	1 600		
3	Списаны материалы в производство	28 500		
4	Получена ссуда и перечислена на расчетный счет	3 600		
5	Получены деньги в банке для выдачи заработной платы	17 400		
6	Часть прибыли предприятия направлена на образование резервного капитала	1 500		
7	Выдана заработная плата из кассы	17 000		
8	Выдано подотчетному лицу на хозяйственные нужды из кассы	30		
9	Перечислено с расчетного счета: – Главснабу – заводу «Металлист» – Энергосбыту ИТОГО:	800 1 200 400 2 400		
10	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности по ссуде	9 000		
11	По авансовому отчету оприходованы материалы, приобретенные подотчетным лицом	10		
12	Выпущена из производства готовая продукция	20 000		
13	Начислена заработная плата рабочим основного производства	5 000		

Дт	Кт	Дт	Кт

Если «самолетиков» будет недостаточно, то дорисуйте самостоятельно.

Аналитические счета по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Аналитический счет _____

Поставщик	Задолженность на « » _____ 20__ г.		Поступило ценностей (кредит)	Оплата задолженности поставщику (дебит)	Задолженность на « » _____ 20__ г.	
	Дебет	Кредит			Дебет	Кредит
ИТОГО						

Аналитический счет _____

Поставщик	Задолженность на « » _____ 20__ г.		Поступило ценностей (кредит)	Оплата задолженности поставщику (дебит)	Задолженность на « » _____ 20__ г.	
	Дебет	Кредит			Дебет	Кредит
ИТОГО						

Аналитический счет _____

Поставщик	Задолженность на « » _____ 20__ г.		Поступило ценностей (кредит)	Оплата задолженности поставщику (дебит)	Задолженность на « » _____ 20__ г.	
	Дебет	Кредит			Дебет	Кредит
ИТОГО						

Аналитический счет _____

Поставщик	Задолженность на « » _____ 20__ г.		Поступило ценностей (кредит)	Оплата задолженности поставщику (дебит)	Задолженность на « » _____ 20__ г.	
	Дебет	Кредит			Дебет	Кредит
ИТОГО						

Аналитический счет _____

Поставщик	Задолженность на « » _____ 20__ г.		Поступило ценностей (кредит)	Оплата задолженности поставщику (дебит)	Задолженность на « » _____ 20__ г.	
	Дебет	Кредит			Дебет	Кредит
ИТОГО						

Оборотная ведомость по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Наименование счета	Сальдо на начало « » _____ 20__ г.		Обороты за _____ 20__ г.		Сальдо на конец « » _____ 20__ г.	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
ИТОГО						

Оборотная ведомость по счетам

Наименование счета	№ счета	Сальдо на начало « » _____ 20__ г.		Обороты за _____ 20__ г.		Сальдо на конец « » _____ 20__ г.	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
ИТОГО							

Остатки по счетам на « » _____ 20__ г.

Наименование счета	Номер счета	Признак счета активный или пассивный	Сумма, руб.

Для составления бухгалтерского баланса использовать новую форму.

Вариант 2

Задание:

- 1) на основании данных инвентаризации на начало месяца составить бухгалтерский баланс;
- 2) на основании баланса на начало месяца открыть все необходимые счета синтетического учета с указанием их названия и шифра, записать в них начальное сальдо (сделать «самолетки» по каждому счету);
- 3) записать все хозяйственные операции в регистрационном журнале с указанием их номера, корреспонденции счетов, суммы;
- 4) зарегистрированные в журнале бухгалтерские проводки разнести по счетам синтетического учета (произвести разнос в «самолетки»), подсчитать обороты, вывести конечное сальдо;
- 5) открыть аналитические счета и записать в них операции, подсчитать обороты, вывести конечное сальдо;
- 6) заполнить ведомости аналитического учета по счету 10 «Основные материалы»;
- 7) по счетам синтетического учета составить оборотную ведомость;

- 8) записать остатки по счетам на конец месяца;
9) составить бухгалтерский баланс на конец отчетного периода.

На 1 февраля 20__ года на предприятии имелись следующие данные остатков по счетам:

Средства и их источники	Номер счета	Активный / пассивный счет	Сумма, руб.
1. Основные средства			369 880
2. Амортизация основных средств			74 013
3. Материалы, в т.ч.			
– Сырье			90 000
– Основные материалы			2 870
– Запасные части			1 020
– Хозяйственный инвентарь			4 525
– Топливо			1 372
4. Добавочный капитал			15 010
5. Краткосрочные кредиты банка			127 216
6. Расчетный счет			52 235
7. Основное производство			3 451
8. Готовая продукция			4 597
9. Товары отгруженные			9 051
10. Резервный капитал			11 590
11. Касса			80
12. Прочие счета в банках			2 671
13. Расчеты с поставщиками			20 559
14. Расчеты по взносам во внебюджетные фонды			4 984
15. Задолженность по заработной плате			35 600
16. Расчеты с подотчетными лицами			116
17. Расчеты по налогам			4 070
18. Прочие дебиторы			2 021
19. Прочие кредиторы			1 221
20. Нераспределенная прибыль			182 841
21. Уставный капитал			66 785

Остатки по аналитическим счетам к счету 10 «Основные материалы»

Наименование материалов	Цена, руб.	Количество, кг	Сумма, руб.
Мука	0,35	1 000	350
Сахар-песок	0,70	3 600	2 520
ИТОГО:			2 870

Хозяйственные операции за месяц

№ п/п	Документы и краткое содержание операций	Сумма, руб.	Проводка	
			Дебет	Кредит
1	Поступили на склад материалы от поставщиков: – изюм – 700 кг – сахар-песок – 1 200 кг ИТОГО:	245 840 1 085		
2	Перечислено поставщикам в погашение задолженности	9 000		
3	Списаны материалы в производство: – мука – 700 кг – изюм – 40 кг – сахар-песок – 1 200 кг ИТОГО:	245 48 840 1 133		
4	Перечислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка	18 000		
5	С расчетного счета: – перечислено профсоюзу – налоги бюджету	4 900 4 070		
6	Поступили материалы от поставщиков: – мука – 500 кг – какао – 16 кг – сахар-песок – 300 кг ИТОГО:	175 80 210 465		
7	Передано безвозмездно другому предприятию оборудование	7 000		

8	Начислена заработная плата рабочим и служащим: – производственным рабочим – персоналу цехов – общезаводскому персоналу	12 500 2 000 900		
9	Отчислено во внебюджетные фонды с заработной платы _____% (процент отчислений узнать самостоятельно): – рабочих основного производства – персонала цехов – персонала заводоуправления	? ? ?		
10	Определить и списать: – общепроизводственные расходы – общехозяйственные расходы	? ?		

Дт	Кт	Дт	Кт

Если «самолетиков» будет недостаточно, то дорисуйте самостоятельно.

Аналитические счета по счету 10 «Материалы»

Аналитический счет _____

Наименование счета	Остаток на начало « » _____ 20__ г.		Поступило за _____ 20__ г.		Израсходовано за _____ 20__ г.		Остаток на конец « » _____ 20__ г.	
	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
ИТОГО								

Аналитический счет _____

Наименование счета	Остаток на начало « » _____ 20__ г.		Поступило за _____ 20__ г.		Израсходовано за _____ 20__ г.		Остаток на конец « » _____ 20__ г.	
	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
ИТОГО								

Аналитический счет _____

Наименование счета	Остаток на начало « » _____ 20__ г.		Поступило за _____ 20__ г.		Израсходовано за _____ 20__ г.		Остаток на конец « » _____ 20__ г.	
	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
ИТОГО								

Аналитический счет _____

Наименование счета	Остаток на начало « » _____ 20__ г.		Поступило за _____ 20__ г.		Израсходовано за _____ 20__ г.		Остаток на конец « » _____ 20__ г.	
	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
ИТОГО								

Оборотная ведомость по счету 10 «Материалы»

Наименование счета	Сальдо на начало « » _____ 20__ г.		Обороты за _____ 20__ г.		Сальдо на конец « » _____ 20__ г.	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
ИТОГО						

Оборотная ведомость по счетам

Наименование счета	№ счета	Сальдо на начало « » _____ 20__ г.		Обороты за _____ 20__ г.		Сальдо на конец « » _____ 20__ г.	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
ИТОГО							

Остатки по счетам на «_» _____ 20__ г.

Наименование счета	Номер счета	Признак счета активный или пассивный	Сумма, руб.

Для составления бухгалтерского баланса использовать новую форму.

По результатам изучения темы № 4,5 раздела №1 дисциплины

Вариант 1.

1. Перечислите нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет в РФ.
2. Перечислите первичные документы.
3. Назовите этапы перед составлением бухгалтерской отчетности.
4. Дайте определение "Документ".

Вариант 2.

1. Перечислите нормативные документы, регулирующие налогообложение в РФ.
2. Перечислите регистры аналитического и синтетического учета.
3. Назовите формы бухгалтерской отчетности.
4. Дайте определение "Инвентаризации".

По результатам изучения темы № 6 "Использование автоматизированных систем для ведения бухгалтерского учета" раздела №1 дисциплины

Вариант 1.

1. Какие существуют прикладные решения (конфигурации) программы 1С:Предприятие.
2. Какие необходимо осуществить настройки в программе 1С:Бухгалтерия 8.3 до начала ведения учета.
3. Ответьте на тестовые вопросы:
 - 1). При приобретении товаров в программе 1С оформляется документ:
 - а) Поступление товаров
 - б) Приобретение товаров
 - в) Покупка товаров
 - 2). Возможно ли в программе 1С объединение номенклатурных единиц товаров в номенклатурную группу «Товары»?
 - а) да
 - б) нет
 - в) при определенных условиях

3). На какой вкладке документа «Авансовый отчет», оформленного в программе 1С, отражается информация о выданных авансах подотчетному лицу?

- +а) авансы
- б) прочее
- в) выданные авансы

4). В каком справочнике в программе 1С выбирается учет денежных средств по статьям движения?

- а) учетная политика
- +б) настройки учета
- в) организации

5). Каким документом оформляется перечисление налога на прибыль в бюджет?

- а) Ведомостью
- б) Требованием
- в) Расходным кассовым ордером
- +г) Платёжным поручением

Вариант 2.

1. Назовите возможности 1С:Бухгалтерия 8.3.

2. Какие существуют в программе справочники.

3. Ответьте на тестовые вопросы:

1). При приобретении товаров в программе 1С оформляется документ:

- +а) Поступление товаров
- б) Приобретение товаров
- в) Покупка товаров

2). Возможно ли в программе 1С объединение номенклатурных единиц товаров в номенклатурную группу «Товары»?

- +а) да
- б) нет
- в) при определенных условиях

3). На какой вкладке документа «Авансовый отчет», оформленного в программе 1С, отражается информация о выданных авансах подотчетному лицу?

- +а) авансы
- б) прочее
- в) выданные авансы

4). В каком справочнике в программе 1С выбирается учет денежных средств по статьям движения?

- а) учетная политика
- +б) настройки учета
- в) организации

5). Каким документом оформляется перечисление налога на прибыль в бюджет?

- а) Ведомостью
- б) Требованием
- в) Расходным кассовым ордером
- +г) Платёжным поручением

По результатам изучения темы № 1,2,3 раздела №2 дисциплины

Решить задачи:

Вариант 1.

Задание 1. Организация владеет одним офисным помещением общей площадью 140 кв. м., при этом его кадастровая стоимость не определена. Кадастровая стоимость самого здания составляет 965 859 064 р., при этом его общая площадь - 7003 кв. м. Рассчитайте налог на имущество за год.

Задание 2. Земельный участок кадастровой стоимостью 1900 тыс. р. приобретен в собственность 10 февраля текущего года для производственных целей. Ставка земельного налога для участков такого типа установлена в размере 1.5 %. Рассчитать земельный налог, авансовые платежи по налогу за налоговый и отчетные периоды.

Вариант 2.

Задание 1. Организация занимается грузовыми перевозками. 20 февраля организацией был приобретен и зарегистрирован грузовой автомобиль ЗИЛ 133 стоимостью 3 млн. р. и мощностью двигателя 150л. с. Рассчитать сумму транспортного налога и сумму авансовых платежей по налогу, используя ставки, установленные в вашем регионе.

Задание 2. ООО «Электра» в январе текущего года приобрело земельный участок на территории для строительства на нем офиса и зарегистрировало право собственности на эту землю: а) 14 января текущего года; б) 24 января текущего года. Кадастровая стоимость приобретенного земельного участка по состоянию на 1 января текущего года составляла 6 млн. р. Исчислить авансовые платежи по земельному налогу за первый квартал текущего года в обеих ситуациях.

По результатам изучения темы №4 «Использование автоматизированных систем для налогообложения» раздела №2 дисциплины

Вариант 1.

1. Какие существуют автоматизированные системы для электронного документооборота предприятия. Опишите их.
2. Ответьте на тестовые вопросы:

1. Информационная система – это ...

+взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, поиска, обработки и выдачи информации в интересах поставленной цели

-средство для информирования населения

-процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта

2. Электронный документ – это ...

+любая электронная информация, хранимая в исходном формате для того приложения, в котором она была создана

-любая текстовая электронная информация, хранимая в исходном формате

-любая табличная электронная информация, хранимая в исходном формате

3. Прикладные программы – это программы ...

+решающие конкретные задачи из каких-либо прикладных областей

-прилагающиеся к комплекту поставки персонального компьютера

-для выполнения служебных операций с файлами и накопителями информации

4. Электронный документооборот – это ...

+организационно-техническая система, представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения, реализующая хранение и обращение электронных документов

-организационно-техническая система, позволяющая быстро выводить на печать любой документ

-организационно-техническая система, позволяющая пересылать документы между компьютерами

5. Региональная сеть связывает абонентов, расположенных ...

-на значительном расстоянии друг от друга

+в пределах небольшой территории

-в различных странах, на различных континентах

6. Корпоративная сеть – это разветвленная ...

+компьютерная сеть в пределах одной организации

-торговая сеть

-компьютерная сеть в пределах одной комнаты

7. Сервер – это ...

+мощный компьютер, на основе которого делается сеть

-большой компьютер с большим монитором

-программа, выполняющая сложные расчёты

Вариант 2.

1. Какие существуют программы для обмена электронными документами, сдачи отчетности в бюджет и внебюджетные фонды. Опишите их.
2. Ответьте на тестовые вопросы:

1. Электронная почта (e-mail) позволяет ...

+передавать и принимать электронные письма и файлы по корпоративным и глобальным сетям

-передавать электронные письма в машинном коде

-принимать электронные письма в машинном коде

2. Электронно-цифровая подпись ...

+гарантирует неизменность подписанного документа

-не гарантирует неизменность подписанного документа

-может изменяться неоднократно

3. Криптография – это ...

+передача данных, закодированная специальным алгоритмом

-кодирование графических данных

-набор символов электронного алфавита

4. В папках пользователя документы хранятся в виде ...

-файл.DOC

-ссылки на электронный документ

+электронного документа

5. Получение электронного образа документа – это ...

-электронное документирование

-тиражирование документа

+сканирование документа

-копирование документа

6. Система электронного документооборота – это ...

-структурное подразделение федерального органа исполнительной власти, на которое возложены функции по ведению делопроизводства, а также лица, ответственные за ведение делопроизводства в других структурных подразделениях федерального органа исполнительной власти

-систематизированный перечень наименований дел, формируемых в федеральном органе исполнительной власти, с указанием сроков их хранения

-деятельность, обеспечивающая создание официальных документов и организацию работы с ними в федеральных органах исполнительной власти
 +информационная система, обеспечивающая сбор документов (включение документов в систему), их обработку, управление документами и доступ к ним

7. Электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе – это ...

- электронный документ
- +электронный образ документа
- электронная цифровая подпись
- твердая копия документа

8. Единицей учета электронного документа является ...

- электронный документ
- +электронный документ, зарегистрированный в системе электронного документооборота
- электронный образ документа, зарегистрированный в системе электронного документооборота
- любой файл на служебном компьютере

Критерии оценки текущих контрольных работ

Шкала и критерии оценивания для письменных контрольных работ	
Отлично	Оценка «отлично» присваивается за глубокое раскрытие теоретических вопросов контрольной работы, правильное решение всех практических заданий
Хорошо	Оценка «хорошо» присваивается за раскрытие теоретических вопросов контрольной работы, правильное решение более 75% практических заданий
Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» присваивается за неполное раскрытие теоретических вопросов контрольной работы, правильное решение более половины, но менее 75% практических заданий
Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие теоретических вопросов контрольной работы, менее половины практических заданий решены верно

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ

По итогам изучения разделов дисциплины проводится рубежный контроль в виде тестирования.

Раздел 1. Бухгалтерский учет Тестовые вопросы

1. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности, обеспечение финансовой устойчивости является задачей учета:

1. оперативного;
2. бухгалтерского;
3. статистического;
4. всех в полной мере.

2. Элементами метода бухгалтерского учета общими для ряда наук являются:

1. оценка, калькуляция и инвентаризация;
2. баланс, оценка и калькуляция;
3. баланс и двойная запись;
4. документация и инвентаризация.

3. Сущность метода двойной записи заключается:

1. в отражении хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета в денежном выражении;
2. в отражении суммы хозяйственной операции на двух взаимосвязанных счетах;
3. в отражении суммы хозяйственной операции в двух разных измерителях.

4. Инвентаризация необходима:

1. для определения фактического наличия имущества организации;
2. для сверки фактического наличия имущества организации с данными бухгалтерского учета;
3. для контроля за работой материально-ответственных лиц.

5. Хозяйственная операция «Перечислены налоги в бюджет» относится к типу изменений в балансе:

1. к первому;
2. ко второму;
3. к третьему;
4. к четвертому.

6. Субсчет представляет собой:

1. счет аналитического учета;

2. счет синтетического учета;
3. дополнительная группировка аналитических счетов;
4. группировка синтетических счетов

7. Первичный учет предназначен для:

1. контроля хозяйственной деятельности предприятия;
2. измерения, регистрации и учета хозяйственных операций в момент их совершения;
3. для составления отчетности

8. Основными пользователями информации финансового учета являются:

1. внешние пользователи;
2. внутренние пользователи;
3. внешние и внутренние пользователи

9. На каком счете учитываются расчеты с бюджетом по налогам и сборам:

1. 68;
2. 69;
3. 70.

10. Сальдо счета бухгалтерского учета - это:

1. разность дебетового и кредитового оборотов;
2. остаток счета;
3. шифр-код счета.

11. Источниками имущества являются:

1. прибыль, уставный капитал, денежные средства;
2. собственный капитал и заемные средства;
3. основные средства, уставный капитал, резервный капитал.

12. Документами четвертого уровня нормативного регулирования бухгалтерского учета являются:

1. Закон «О бухгалтерском учете», Налоговый кодекс, различные ПБУ;
2. учетная политика организации, рабочий план счетов и др.;
3. методические рекомендации по расчету налогов и заполнению различных форм отчетности;
4. Положения по бухгалтерскому учету и отчетности.

13. Субсчета - это:

1. счета первого порядка;
2. связующее звено между синтетическими и аналитическими счетами;
3. связующее звено между синтетическими счетами.

14. План счетов бухгалтерского учета – это ...

1. совокупность счетов синтетических и аналитических;
2. перечень всех аналитических счетов, используемых в учете;
3. совокупность синтетических, аналитических и субсчетов;
4. классификация общей номенклатуры синтетических счетов бухгалтерского учета.

15. К внеоборотным активам относятся:

1. здания и сооружения, машины и оборудование, передаточные устройства;
2. основные средства, нематериальные активы, доходные вложения в материальные ценности, вложения во внеоборотные активы, оборудование к установке;
3. строительство и приобретение основных средств;
4. капитальные вложения в основные средства и внеоборотные активы.

16. К оборотным активам относится:

1. запасы и затраты, денежные средства, расчеты и прочие активы;
2. сырье, запасные части, строительные материалы, семена, корма;
3. инструменты, производственный и хозяйственный инвентарь, незавершенное производство;
4. животные на выращивании и откорме, денежные средства и расчеты.

17. Дебиторская задолженность – это ...

1. должники организации;
2. средства данной организации, временно находящиеся у других организаций и физических лиц, подлежащие возврату по истечении определенного периода;
3. организации и лица, по отношению к которым данная организация имеет задолженность.

18. Кредиторская задолженность – это ...

1. задолженность другим организациям и лицам;
2. задолженность, связанная с передачей средств или оказанием услуг без немедленной оплаты;
3. задолженность поставщикам, подрядчикам и бюджету.

19. К организациям и лицам, которые могут быть кредиторами, относятся:

1. расчеты с покупателями и заказчиками, с бюджетом, с подотчетными лицами;
2. расчеты с поставщиками и подрядчиками, с бюджетом, с персоналом по оплате труда, с банком по полученным кредитам, с прочими кредиторами.

20. К источникам заемных средств относятся:

1. обязательства по расчетам;
2. расчеты по долгосрочным, краткосрочным кредитам и займам, расчеты с поставщиками и подрядчиками, расчеты по налогам и сборам, по социальному страхованию и обеспечению, расчеты с прочими кредиторами;
3. кредиторская задолженность;
4. долгосрочные и краткосрочные кредиты и займы.

21. В каком справочнике в программе 1С отражаются номенклатурные единицы материалов?

- 1) номенклатурные группы
- +2) номенклатура
- 3) счета учета номенклатуры

22. В каком справочнике в программе 1С выбирается способ оценки материалов при их списании?

- 1) настройки учета
- 2) организации
- +3) учетная политика

23. В каком разделе программы 1С отражается поступление материалов в организацию (покупка)?

- +1) покупки
- 2) продажи
- 3) операции

24. При списании материалов в производство в программе 1С оформляется документ...

- 1) накладная
- +2) требование-накладная
- 3) акт на списание

25. Если материалы учитываются на счете 10.09, то при занесении их в 1С в справочник «Номенклатура» они будут отнесены в группу...

- 1) материалы
- +2) инвентарь и хозяйственные принадлежности
- 3) оборудование к установке

26. В программе 1С ведение складского учета материалов...

- +1) предусмотрено
- 2) не предусмотрено

27. Каким документом в программе 1С отражается реализация основных средств?

- 1) реализация основных средств
- 2) реализация товаров и услуг
- +3) передача основных средств

28. Каким документом в программе 1С производится списание основных средств при их физическом износе?

- 1) Передача ОС
- +2) Списание ОС
- 3) Выбытие ОС

29. В каком справочнике в программе 1С отражается установленный в организации лимит остатка наличных денежных средств в кассе?

- 1) учетная политика
- +2) организации
- 3) лимит остатка кассы

30. При проведении в программе 1С документа «Авансовый отчет» возможно ли формирование бухгалтерской проводки «Дебет 19 Кредит 71»?

- +1) да
- 2) нет

Раздел 2. Налогообложение

Тестовые вопросы

1. Налогоплательщиками налога на прибыль организаций признаются:

- а) российские организации, индивидуальные предприниматели и иностранные организации, осуществляющие свою деятельность в РФ через постоянные представительства;
- б) российские организации и иностранные организации, осуществляющие свою деятельность в РФ через постоянные представительства;
- в) российские организации, иностранные организации, осуществляющие свою деятельность в РФ через постоянные представительства и (или) получающие доходы от источников в РФ;

2. Убыток, полученный по итогам налогового периода, можно перенести на ...

- а) пять лет;

- б) три года;
- в) десять лет.

3. В каком случае организации имеют право учитывать доходы и расходы кассовым методом:

- а) если в среднем за предыдущие четыре квартала сумма выручки без учета НДС не превышает 1 млн руб. за каждый квартал;
- б) если в среднем за предыдущие четыре квартала сумма выручки без учета НДС не превышает 2 млн руб. за каждый квартал;
- в) если в среднем за предыдущие четыре квартала сумма выручки без учета НДС не превышает 3 млн руб. за каждый квартал.

4. Срок уплаты налога на прибыль до

- а) 30 числа;
- б) 28 числа;
- в) 25 числа.

5. К налоговой базе, определяемой по доходам, полученным иностранной организацией в виде дивидендов от российской организации, применяется ставка:

- а) 15%;
- б) 9%;
- в) 30%;
- г) 15%.

6. Какие существуют методы начисления амортизации:

- а) линейный, нелинейный, способ уменьшаемого остатка;
- б) линейный, нелинейный, способ уменьшаемого остатка, способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
- в) линейный, нелинейный.

7. НДС подлежит уплате...

- а) до 20-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом;
- б) до 28-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом;
- в) равными долями не позднее 20-го числа каждого из трех месяцев, следующего за истекшим налоговым периодом;
- г) равными долями не позднее 28-го числа каждого из трех месяцев, следующего за истекшим налоговым периодом.

8. Непредставление в установленный срок налогоплательщиком в налоговый орган документов или иных сведений, предусмотренных НК РФ, влечет за собой взыскание штрафа за каждый непредставленный документ в размере:

- а) 50 руб.;
- б) 100 руб.;
- +в) 200 руб.

9. При исчислении налога на прибыль к прочим расходам относятся:

- а) заработная плата, расходы по таре, расходы на электроэнергию;
- +б) расходы на командировки, информационные услуги, расходы на рекламу;
- в) материалы, амортизация, транспортные расходы.

10. В каком случае организации и предприниматели имеют право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика НДС:

- а) если за три предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога не превысила в совокупности 3 млн руб.;
- б) если за три предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога не превысила в совокупности 2 млн руб.;
- +в) если за три любых календарных месяцев сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога не превысила в совокупности 2 млн руб.;

11. Общая сумма НДФЛ, подлежащая уплате в бюджет физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, на основании декларации уплачивается до:

- а) 15 июня года, следующего за налоговым периодом;
- +б) 15 июля года, следующего за налоговым периодом;
- в) 30 апреля года, следующего за налоговым периодом, вместе с подачей налоговой декларации.

12. Отчетными периодами по налогу на имущество организаций признаются:

- +а) квартал, полугодие, девять месяцев;
- б) полугодие, девять месяцев;
- в) месяц, два месяца, три месяца и т.д.

13. Предельный уровень налоговой ставки по имуществу физических лиц стоимостью до 300 000 руб. составляет:

- а) от 0,1 до 0,3%;
- +б) до 0,1%;
- в) от 0 до 2%.

14. Объектами налогообложения транспортным налогом не являются:

- а) мотоциклы и мотороллеры;
- +б) промысловые морские и речные суда;
- в) яхты и парусные суда.

15. Для возможности применения УСН остаточная стоимость амортизируемого имущества налогоплательщика не должна превышать:

- +а) 150 млн руб.;
- б) 180 млн руб.;
- в) 100 млн руб.

16. Уплата единого сельскохозяйственного налога освобождает организации от уплаты:

- +а) налога на прибыль, налога на имущество организаций;
- б) налога на прибыль, страховых взносов, налога на имущество организаций;
- в) налога на прибыль, НДС, страховых взносов.

17. База для исчисления страховых взносов определяется:

- а) в целом по организации с начала налогового периода до окончания каждого месяца нарастающим итогом;
- б) в отдельности по каждому физическому лицу с начала налогового периода до окончания каждого квартала нарастающим итогом;
- +в) в отдельности по каждому физическому лицу с начала налогового периода до окончания каждого месяца нарастающим итогом.

18. Налоговыми резидентами РФ являются физические лица:

- а) находящиеся в РФ и получающие доход в общей сложности не менее 183 дней в году;
- б) фактически находящиеся в РФ в общей сложности не менее 183 дней в году;
- в) получающие доход от источников в РФ в общей сложности не менее 183 дней в году;
- г) фактически находящиеся в РФ в общей сложности не менее 180 дней в году.

19. Налоговый вычет расходов на содержание ребенка у налогоплательщиков предоставляется на каждого ребенка в возрасте до:

- а) 18 лет;
- б) 24 лет;
- в) 18 лет, а также на каждого учащегося дневной формы обучения, аспиранта, студента в возрасте до 24 лет.

20. Налоговая ставка в размере 35% установлена в отношении доходов:

- а) доходы, получаемые физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами;
- б) выигрыши, выплачиваемые организаторами конкурсов в рекламных целях;
- в) дивиденды.

21. Объектом налогообложения по единому сельскохозяйственному налогу признаются:

- а) доходы;
- б) доходы, уменьшенные на величину расходов;
- в) прибыль;
- г) вмененный доход.

22. Перейти на упрощенную систему налогообложения имеют право:

- а) только организации;
- б) только индивидуальные предприниматели;
- в) и организации, и индивидуальные предприниматели.

23. Сумма минимального налога при применении упрощенной системы налогообложения равна:

- а) 15% суммы доходов;
- б) 1% суммы доходов;
- в) 6% суммы доходов.

24. Возможно ли ведение налогового учета в программе 1С:Бухгалтерия 8.3:

- +а) возможно
- б) нет, не возможно, только бухгалтерский учет;

25. Каким документом в программе 1С отражается удержание НДФЛ с доходов сотрудников организации?

- 1) Начисление налогов (взносов) с ФОТ
- +2) Начисление зарплаты
- 3) Выплата зарплаты

26. По какой вкладке в программе 1С:Бухгалтерия 8.3 происходит настройка налогов:

- а) Администрирование;
- +б) Главное;
- в) Руководителю.

27. Возможно ли в программе 1С:бухгалтерия 8.3 использовать упрощенную систему налогообложения;

+а) возможно;

б) в этой конфигурации нет такой возможности;

28. Отчеты, расчеты по страховым взносам в программе 1С:Бухгалтерия 8.3 формируются на следующей вкладке:

а) Главное;

б) Администрирование;

+в) Зарплата и кадры.

29. Имеется ли возможность в программе 1С:Бухгалтерия 8.3 из справочника Учетная политика сформировать настройки по налогам.

+а) да, имеется такая возможность;

б) нет, необходимо заходить в другой справочник.

30. Уплата страховых взносов налогов в программе 1с:бухгалтерия 8.3 оформляется следующим первичным документом:

а) Расходным кассовым ордером;

+б) Платежное поручение;

в) Банковская выписка.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

ответов на тестовые вопросы рубежного контроля

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 85% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 66 до 85% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 51 до 65% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 50% правильных ответов.

3.1.4. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

ВОПРОСЫ

для подготовки к итоговому контролю

1. Бухгалтерский учет в системе хозяйственного учета.
2. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете.
3. Пользователи бухгалтерской информации.
4. Сущность и функции бухгалтерского учета.
5. Сфера действия бухгалтерского учета.
6. Основные принципы ведения бухгалтерского учета.
7. Классификация имущества организации по видам: схема активов, характеристика внеоборотных активов.
8. Классификация имущества организации по видам: схема активов, характеристика оборотных активов.
9. Классификация имущества организации по местам эксплуатации.
10. Классификация имущества организации по источникам образования: схема пассивов, характеристика собственных источников формирования имущества организации.
11. Классификация имущества организации по источникам образования: схема пассивов, характеристика заемных источников формирования имущества организации.
12. Предмет и метод бухгалтерского учета.
13. Движение имущества организации.
14. Понятие о бухгалтерском балансе, его строение и содержание.
15. Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс.
16. Виды бухгалтерских балансов.
17. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их строение и назначение.
18. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь.
19. Понятие и сущность двойной записи на счетах.
20. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета.
21. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.
22. Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре.
23. План счетов бухгалтерского учета.
24. Документирование хозяйственных операций.
25. Классификация документов.
26. Организация системы управления документооборотом.
27. Сущность инвентаризации, ее виды и порядок проведения.
28. Учетные регистры, способы записей и исправление ошибок в них.
29. Формы бухгалтерского учета, характеристика мемориально-ордерной формы учета.
30. Формы бухгалтерского учета, характеристика журнально-ордерной формы учета.
31. Формы бухгалтерского учета, характеристика упрощенной формы учета.
32. Формы бухгалтерского учета, характеристика автоматизированной формы учета.
33. Этапы, предшествующие составлению отчетности.

34. Виды бухгалтерской отчетности, состав и формирование элементов отчетности.
35. Понятие налога и сбора. Функции налогов.
36. Основные элементы налогообложения.
37. Понятие налоговой системы РФ
38. Принципы налогообложения
39. Классификация налогов
40. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.
41. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов
42. Элементы налогообложения налога на прибыль.
43. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей по налогу на прибыль.
44. Особенности определения доходов при исчислении налога на прибыль.
45. Особенности определения расходов при исчислении налога на прибыль.
46. Налоговый учет представительских и рекламных расходов.
47. Элементы налогообложения налога на добавленную стоимость.
48. Порядок применения налоговых вычетов при исчислении НДС.
49. Документы налогового учета НДС.
50. Освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по уплате НДС.
51. Элементы налогообложения акцизов.
52. Элементы налогообложения НДФЛ.
53. Налоговые вычеты по НДФЛ.
54. Особенности исчисления НДФЛ налоговыми агентами.
55. Особенности исчисления НДФЛ индивидуальными предпринимателями.
56. Единый сельскохозяйственный налог.
57. Упрощенная система налогообложения.
58. Патентная система налогообложения.
59. Элементы налогообложения налога на имущество организаций.
60. Элементы налогообложения транспортного налога.
61. Элементы налогообложения земельного налога.
62. Элементы налогообложения налога на имущество физических лиц.
63. Страховые взносы во внебюджетные фонды.
64. Автоматизированные системы бухгалтерского учета.
65. Автоматизированные системы налогов, налогового учета.

...

ПРИМЕРНЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1 по дисциплине «Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Бухгалтерский учет в системе хозяйственного учета
2. Понятие налога и сбора. Функции налогов.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №2 по дисциплине «Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете.

2. Основные элементы налогообложения.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №3
по дисциплине
«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Пользователи бухгалтерской информации.
2. Понятие налоговой системы РФ
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №4
по дисциплине
«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Принципы налогообложения
2. Сущность и функции бухгалтерского учета.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №5
по дисциплине
«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Сфера действия бухгалтерского учета.
2. Классификация налогов
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №6
по дисциплине
«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Основные принципы ведения бухгалтерского учета.
2. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №7
по дисциплине
«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Классификация имущества организации по видам: схема активов, характеристика внеоборотных активов.
2. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №8
по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Классификация имущества организации по видам: схема активов, характеристика оборотных активов.
2. Элементы налогообложения налога на прибыль.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №9
по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Классификация имущества организации по местам эксплуатации.
2. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей по налогу на прибыль.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №10
по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Классификация имущества организации по источникам образования: схема пассивов, характеристика собственных источников формирования имущества организации.
2. Особенности определения доходов при исчислении налога на прибыль.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №11
по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Классификация имущества организации по источникам образования: схема пассивов, характеристика заемных источников формирования имущества организации.
2. Особенности определения расходов при исчислении налога на прибыль.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №12

по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Предмет и метод бухгалтерского учета.
2. Налоговый учет представительских и рекламных расходов.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №13

по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Движение имущества организации.
2. Элементы налогообложения налога на добавленную стоимость.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №14

по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Понятие о бухгалтерском балансе, его строение и содержание.
2. Порядок применения налоговых вычетов при исчислении НДС.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №15

по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс.
2. Документы налогового учета НДС.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №16

по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Виды бухгалтерских балансов.
2. Освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по уплате НДС.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №17

по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их строение и назначение.
2. Элементы налогообложения акцизов.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №18

по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь.
2. Элементы налогообложения НДФЛ.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №19

по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Понятие и сущность двойной записи на счетах.
2. Налоговые вычеты по НДФЛ.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №20

по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Понятие и сущность двойной записи на счетах.
2. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №21

по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.
2. Особенности исчисления НДФЛ индивидуальными предпринимателями.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №22

по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре.
2. Единый сельскохозяйственный налог.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №23

по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. План счетов бухгалтерского учета.
2. Упрощенная система налогообложения.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №24

по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Документирование хозяйственных операций.
2. Патентная система налогообложения.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №25

по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Классификация документов.
2. Элементы налогообложения налога на имущество организаций.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №26

по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Организация системы управления документооборотом.
2. Элементы налогообложения транспортного налога.

3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №27

по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Сущность инвентаризации, ее виды и порядок проведения.
2. Элементы налогообложения земельного налога.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №28

по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Учетные регистры, способы записей и исправление ошибок в них.
2. Элементы налогообложения налога на имущество физических лиц.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №29

по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Формы бухгалтерского учета, характеристика мемориально-ордерной формы учета.
2. Страховые взносы во внебюджетные фонды.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №30

по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Формы бухгалтерского учета, характеристика журнально-ордерной формы учета.
2. Автоматизированные системы бухгалтерского учета.
3. Задача.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №31

по дисциплине

«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Формы бухгалтерского учета, характеристика упрощенной формы учета.
2. Автоматизированные системы бухгалтерского учета.
3. Задача.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №32
по дисциплине
«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Этапы, предшествующие составлению отчетности.
2. Автоматизированные системы бухгалтерского учета.
3. Задача.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №33
по дисциплине
«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Виды бухгалтерской отчетности, состав и формирование элементов отчетности.
2. Автоматизированные системы налогов, налогового учета.
3. Задача.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №34
по дисциплине
«Бухгалтерский учет и налогообложение»

1. Формы бухгалтерского учета, характеристика автоматизированной формы учета.
2. Упрощенная система налогообложения.
3. Задача.

ПРИМЕРНЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ЗАДАЧИ

ЗАДАНИЕ № 1

Дайте расшифровку хозяйственных операций по представленным корреспонденциям счетов. Проставьте к каждой корреспонденции счетов тип хозяйственной операции.

1. Дт 51 Кт 62
2. Дт 84 Кт 83
3. Дт 50 Кт 71
4. Дт 62 Кт 90-1
5. Дт 20 Кт 02

ЗАДАНИЕ № 2

Дайте по каждой хозяйственной операции корреспонденцию четов. Проставьте к каждой корреспонденции счетов тип хозяйственной операции.

1. Сформирован учредителями уставный капитал.
2. Выдали из кассы под отчет работнику организации.
3. Начислена заработная плата работникам вспомогательного производства.
4. Списана себестоимость готовой продукции при продаже.
5. Часть нераспределенной прибыли направлена на увеличение резервного капитала.

ЗАДАНИЕ № 3

ООО «Вкусный торт» имеет следующее имущество и источники его образования:

- 1) Карамельный сироп
- 2) Тестомешалка
- 3) Уставный капитал
- 4) Автомобиль для развозки тортов
- 5) Кредит в банке сроком на 3 года
- 6) Мука
- 7) Логотип «Вкусный торт»
- 8) Сахар
- 9) Масло
- 10) Электропечь
- 11) Деньги на расчетном счете
- 12) Выданная под отчет сумма денежных средств работнику организации
- 13) Резервный капитал
- 14) Задолженность по транспортному налогу
- 15) Задолженность покупателей за приобретенные торты
- 16) Нераспределенная прибыль
- 17) Задолженность по заработной плате
- 18) Деньги в кассе
- 19) Выданный займ работнику организации сроком на 8 месяцев
- 20) Соль
- 21) Выпеченный торт «Вкусняшка»
- 22) Акции, купленные у ОАО «Сладкий мир» сроком на 5 лет
- 23) Выпеченный торт «Карамельный»

Задание: выберите из представленного выше перечня имущество организации, сгруппировав его на внеоборотные и оборотные активы по статьям.

ЗАДАНИЕ № 4

Решите задачу: ООО «Мостовик» приобрело материалы стоимостью 500 000 руб. (в т.ч. НДС). За материалы расплатились со специального счета «аккредитива». Материалы привезли самостоятельно, было потрачено 6000 руб.

ЗАДАНИЕ № 5

Решите задачу: ООО «Аист» продало партию детских колясок за 300 000 руб. (в т.ч. НДС) (НДС по коляскам 10%). Себестоимость колясок – 196 000 руб. Коляски ООО «Аист» доставило до покупателя, было затрачено – 9000 руб.

ЗАДАНИЕ № 6

ООО «Вкусный торт» имеет следующее имущество и источники его образования:

1. Карамельный сироп
2. Тестомешалка
3. Уставный капитал
4. Автомобиль для развозки тортов
5. Кредит в банке сроком на 3 года
6. Мука
7. Логотип «Вкусный торт»
8. Сахар
9. Масло
10. Электропечь
11. Деньги на расчетном счете
12. Выданная под отчет сумма денежных средств работнику организации
13. Резервный капитал
14. Задолженность по транспортному налогу
15. Задолженность покупателей за приобретенные торты
16. Нераспределенная прибыль
17. Задолженность по заработной плате
18. Деньги в кассе
19. Выданный займ работнику организации сроком на 8 месяцев
20. Соль
21. Выпеченный торт «Вкусняшка»
22. Акции, купленные у ОАО «Сладкий мир» сроком на 5 лет
23. Выпеченный торт «Карамельный»

Задание: выберите из представленного выше перечня источники образования имущества организации, сгруппировав их на собственные и заемные.

ЗАДАНИЕ № 7

ОАО «Вкусный торт» имеет следующее имущество и источники его образования:

1. Карамельный сироп – 1450 руб.
2. Тестомешалка – 450000 руб.
3. Уставный капитал – 150 000 руб.
4. Автомобиль для развозки тортов – 930 000 руб.
5. Кредит в банке сроком на 3 года – 1000 000 руб.
6. Мука – 240 000 руб.
7. Логотип «Вкусный торт» – 42 000 руб.
8. Сахар – 12 000 руб.
9. Масло – 37 000 руб.
10. Электропечь – 486000 руб.
11. Деньги на расчетном счете – 80 000 руб.
12. Выданная под отчет сумма денежных средств работнику организации – 2000 руб.
13. Резервный капитал – 50 000 руб.
14. Задолженность по транспортному налогу – 30000 руб.
15. Задолженность покупателей за приобретенные торты – 15 000 руб.
16. Нераспределенная прибыль – 972450 руб.
17. Задолженность по заработной плате – 690 000 руб.
18. Деньги в кассе – 52 000 руб.
19. Выданный займ работнику организации сроком на 8 месяцев – 100000 руб.
20. Соль – 3000 руб.
21. Выпеченный торт «Вкусняшка» – 74 000 руб.
22. Акции, купленные у ОАО «Сладкий мир» сроком на 5 лет – 300000 руб.
23. Выпеченный торт «Карамельный» – 68 000 руб.

Задание: составьте бухгалтерский баланс по представленным выше данным.

ЗАДАНИЕ № 8

Проставьте номера бухгалтерских счетов или название счета. Проведите классификация счетов бухгалтерского учета по структуре.

- | | |
|------------|---|
| 1. Счет 11 | 1. Расчеты с покупателями и заказчиками |
| 2. Счет 91 | 2. Основное производство |
| 3. Счет 84 | 3. Амортизация ОС |
| 4. Счет 52 | 4. Уставный капитал |
| 5. Счет 60 | 5. Нематериальные активы |

ЗАДАНИЕ № 9

Дайте расшифровку хозяйственных операций по представленным корреспонденциям счетов. Проставьте к каждой корреспонденции счетов тип хозяйственной операции.

1. Дт 60 Кт 51
2. Дт 41 Кт 60
3. Дт 50 Кт 71
4. Дт 90-2 Кт 43
5. Дт 51 Кт 66

ЗАДАНИЕ № 10

Представьте по каждой хозяйственной операции корреспонденцию четов. Проставьте к каждой корреспонденции счетов тип хозяйственной операции.

1. Получен на расчетный счет долгосрочный кредит банка.
2. Купили материалы у поставщиков.
3. Начислена заработная плата работникам обслуживающих производств и хозяйств.
4. Сформирован уставный капитал учредителями.
5. Часть добавочного капитала направлена на увеличение резервного капитала.

Задача 11

Определить налог на доходы с физических лиц по следующим данным:

а) работнику начислили за январь:

- заработная плата – 15 000 руб.,
- районный коэффициент – 15%,

б) за февраль:

- заработная плата – 12 000 руб.,
- районный коэффициент – 15%,
- пособие по временной нетрудоспособности – 2400 руб.

Работник имеет на иждивении 1 ребенка.

ЗАДАЧА 12

Определить налог на имущество **к уплате** за полугодие, если остаточная стоимость имущества составляет:

- на 1 января – 10 млн руб.
- на 1 февраля – 8 млн руб.
- на 1 марта – 8 млн руб.
- на 1 апреля – 7 млн руб.;
- на 1 мая – 11 млн руб.;
- на 1 июня – 10 млн руб.;
- на 1 июля – 10 млн руб.

Задача 13

Гражданин в мае текущего года построил дом площадью 250 кв. м. и 25 мая зарегистрировал на него права. Кадастровая стоимость дома составила 1 950 тыс. руб.

Определите сумму налога на имущество физических лиц.

Задача 14

Гражданин Иванов И.И. (инвалид 1 группы) проживает в квартире с женой Ивановой Т.И., площадь квартиры составляет 85 кв. м. Иванов И.И. имеет 1/3 доли в собственности квартиры, его жена – 2/3 доли. Кадастровая стоимость квартиры 1 200 тыс. руб.

Определите сумму налога на имущество физических лиц.

Задача 15

Организация имеет на балансе 2 легковых автомобиля с мощностью двигателя 75 и 120 л.с. налоговая ставка по данным автомобилям составляет 7 и 15 руб./л.с. соответственно.

Определите сумму транспортного налога к уплате за отчетные и налоговый периоды.

Задача 16

Организация использует упрощенную систему налогообложения (объект налогообложения – доходы, уменьшенные на расходы). За отчетный период у организации были следующие данные: выручка от реализации продукции составила 3 млн руб., выручка от реализации основных средств – 300 тыс. руб., дивиденды, начисленные по акциям – 100 тыс. руб., имущество, полученное безвозмездно – 200 тыс. руб., уплачены штрафы – 50 тыс. руб., приобретены материалы – 1 млн руб., их них списаны в производство – 790 тыс. руб., текущий ремонт – 150 тыс. руб., приобретен кондиционер – 45 тыс. руб., оплачена арендная плата – 50 тыс. руб., расходы на оплату труда – 350 тыс. руб.

Определите сумму единого налога при применении упрощенной системы налогообложения.

Задача 17

Операции организации за налоговый период:

1. выручка от реализации услуг – 680 000 руб.
2. получены проценты по вкладу на депозитном счете – 30 000 руб.
3. реализованы материалы на сумму 32 000 руб., себестоимость материалов – 21 000 руб.
4. приобретены материалы на сумму 42 000 руб., оплачено поставщику 38 000 руб.
5. поступил аванс от покупателя на расчетный счет – 75 000 руб.
6. получены пени от поставщика за нарушение условий поставки товаров – 1 600 руб.
7. приобретен товар на сумму 95 000 руб., товар не оплачен.
8. произведен возврат товара поставщикам на сумму 10 000 руб.

Опередить сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет.

Задача 18

Предприятие за налоговый период имеет следующие показатели:

1. выручка – 2 200 руб.
2. материальные затраты – 510 тыс. руб.
3. расходы на оплату труда – 320 тыс. руб.
4. сумма кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности – 35 тыс. руб.
5. получено имущество в качестве взноса в уставный капитал – 67 тыс. руб.
6. уплачены штрафные санкции – 30 тыс. руб., в т.ч. в бюджет – 12 тыс. руб.
7. расходы на рекламу (нормируемые) – 30 тыс. руб.
8. представительские расходы – 20 тыс. руб.
9. 1 марта получен кредит в банке на сумму 500 000 руб. под 15% годовых
10. в течение года уплачены авансовые платежи – 185 тыс. руб.

Определить сумму налога на прибыль к уплате за налоговый период.

ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА проведения экзамена

Наименование элемента	Значение элемента
Нормативная база проведения промежуточной аттестации студентов по результатам изучения дисциплины	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и слушателей в ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Основные условия допуска студента к экзамену:	Студент выполнил все виды аудиторной и внеаудиторной работы и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине
Экзаменатор	Гапон Марина Николаевна, к.э.н., доцент
Время проведения экзамена	Дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемого деканом экономического факультета
Форма проведения экзамена	Смешанная (письменно с последующим собеседованием)
Время письменного ответа на экзаменационный билет	60 мин.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭКЗАМЕНА

Оценка «Отлично» - Оценивается ответ, в котором полно и логично демонстрируются глубокие знания теоретических вопросов. Эта оценка выставляется студенту глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным и обоснованным. Задание (задача) выполнена верно.

Оценка «Хорошо» - Оценивается ответ, который полно и всесторонне освещает вопросы билета, отличается глубиной изложения материала, грамотно и по существу излагающий программный материал дисциплины, правильно применяющий теоретические положения (алгоритм) при решении практической задачи. Задание (задача) выполнена верно или с некоторыми неточностями.

Оценка «Удовлетворительно» - Оценивается ответ студента, который показал знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывал затруднения при решении практической задачи. В ответах на поставленные вопросы студентом допущены неточности, нарушена последовательность в изложении программного материала. Задание (задача) выполнена верно частично.

Оценка «Неудовлетворительно» - Оценивается ответ студента, в котором не наблюдается последовательности и определённой систематизации излагаемого материала, демонстрируется поверхностное знание правовых нормативных актов. При ответе на вопросы преподавателя и эксперта экзаменуемый не продемонстрировал определённой системы знаний по соответствующей дисциплине. В ответах на вопросы допущены нарушения норм литературной речи. задание (задача) не выполнена (не решена).

Для студентов, получившим по результатам сдачи экзамена оценку «неудовлетворительно», а также не явившимся на экзамен, организуются дополнительные пересдачи. Пересдача не может назначаться более двух раз.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА сформированности компетенции

4.1 ПК-5 Способен анализировать бизнес процессы хозяйствующего субъекта, оценивать их эффективность и формулировать рекомендации по их оптимизации в профессиональной деятельности

ИД-1 Осуществляет интерпретацию и анализ финансовой и управленческой информации, содержащуюся в регистрах учета и отчетности организации, использует полученные сведения в профессиональной деятельности

Тип заданий: выбор одного варианта правильного ответа из нескольких предложенных / выбор нескольких правильных вариантов из предложенных вариантов ответов

1. В бухгалтерском балансе выделяют активы следующих видов

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

- +оборотные
- +внеоборотные
- +заемные
- +оценочные

2. Для расчета налога и заполнения налоговой декларации необходима информация о следующих элементах налогообложения

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ЧЕТЫРЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

- +объект налогообложения
- + налоговая ставка
- + база налогообложения
- + порядок исчисления налогов
- + срок уплаты налога
- + бухгалтерская отчетность

3. Бухгалтерский учет – это формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом «О бухгалтерском учете», в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ВЕРНО ЛИ ЭТО УТВЕРЖДЕНИЕ

- +верно
- +неверно

4. К обязательным реквизитам первичных документов относятся

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ЧЕТЫРЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

- +наименование документа
- +дата составления документа
- +наименование организации
- +содержание факта хозяйственной деятельности
- +наименование поставщика
- +ФИО руководителя организации

4. В своей профессиональной деятельности бухгалтер использует следующие методы ведения бухгалтерского учета:

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ТРЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

- + метод двойной записи
- + документация
- + инвентаризация
- + интерпретация хозяйственных операций
- + интерпретация бухгалтерской отчетности

5. В рабочем плане счетов, исходя из объема детализации информации, счета бухгалтерского учета делят на следующие группы:

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ТРЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

- + синтетические счета
- +субсчета
- +аналитические счета
- +банковские счета
- +аккредитивы
- +бюджетные счета
- +укрупненные счета

6. Налоговый кодекс РФ выделяет виды налогов по следующим уровням бюджета:

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ТРЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

- + федеральные
- + региональные
- + местные
- муниципальные
- пропорциональные
- прогрессивные
- регрессивные
- прямые
- косвенные

7. После того как данные отразятся в первичных документах они должны своевременно и последовательно накопиться (отразиться) в следующих документах:

- + регистрах бухгалтерского учета
- в калькуляционном листе
- в бухгалтерской отчетности
- в главной книге

8. Анализ таких первичных документов, как "выписка банка" позволит интерпретировать финансовую информацию о следующих элементах:

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

- + о корреспонденции счетов по расчетным счетам
- + о поступлении/расходе денежных средств в безналичной форме
- о материально-производственных запасах на складах
- о затратах предприятия
- о выпуске готовой продукции

9. Заполненные в организации Приходные ордера (по форме М-4) будут свидетельствовать о заполнении следующей строки бухгалтерского баланса:

- основные средства
- +материально-производственные запасы
- денежные средства
- дебиторская задолженность

10. К основным условиям применения в деятельности организации форм регистров бухгалтерского учета относятся:

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

- +при использовании регистров учета обращать внимание на обязательные реквизиты, согласно ФЗ "О бухгалтерском учете"
- +перечень и формы регистров учета представить в Учетной политике организации
- обязательно использовать унифицированные формы регистров бухгалтерского учета
- согласовать формы регистров учета с кадровой службой предприятия

11. Каждый факт хозяйственной жизни необходимо оформлять с помощью следующего документа

- +первичный документ
- регистр учета
- бухгалтерская отчетность
- договор

12. При автоматизированной форме бухгалтерского учета информацию о ежедневных хозяйственных операциях можно получить на основании следующих документов:

- + карточка счета
- анализ счета
- главная книга
- журнал-ордер

13. Анализ и интерпретация следующих бухгалтерских документов позволяет сделать вывод о прибыльности/убыточности предприятия

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

- +бухгалтерский баланс
- +отчет о финансовых результатах
- отчет о движении денежных средств
- журнал-ордер
- мемориальный ордер

14. При формировании учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета необходимо руководствоваться

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

+ПБУ 1/2008 "Учетная политика организации"
 +Налоговым кодексом РФ
 Гражданским кодексом РФ
 Распоряжением руководителя предприятия
 Конституцией РФ

Тип заданий: установление правильной последовательности в предложенных вариантах ответов / установление соответствия между элементами в предложенных вариантах ответов

15. В организацию поступили документы от поставщика - товарная накладная (форма ТОРГ-12), счет-фактура. На основании данных документов будут сформированы следующие бухгалтерские записи, отражающие факт хозяйственной жизни по поступлению материалов.

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. Дт 10 Кт 60 – поступили материалы
2. Дт 19 Кт 60 – отражен входной НДС поставщика
3. Дт 68 Кт 19 – НДС поставщика принят к вычету бюджетом
4. Дт 60 Кт 51 – произведена оплата поставщику

16. Последовательность отражения финансовой и управленческой информации в бухгалтерских документах

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. Первичные документы
2. Регистры аналитического учета
3. Регистры синтетического учета
4. Бухгалтерская отчетность

17. Последовательность бизнес-процессов хозяйствующего субъекта, осуществляющего хозяйственную деятельность

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. Процесс закупки
2. Процесс производства
3. Процесс переработки
4. Процесс реализации

18. Соответствие понятий, используемых при составлении бухгалтерского баланса, и их определений:

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Кредиторская задолженность	Долг организации перед другими юридическими и физическими лицами
Дебиторская задолженность	Задолженность других юридических и физических лиц нашей организации
Кредиты и займы	Задолженность банку за кредит
Финансовые вложения	Вложение денежных средств или иного имущества в другие организации с целью получения дохода или контроля над их деятельностью
	Продукция, прошедшая все стадии технологического процесса

19. Соответствие видов активов и их элементов:

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Основные средства	Автомобиль, здание, оборудование
Сырье и материалы	Мука, вода, дрожжи
Нематериальные активы	Логотип, товарный знак, деловая репутация
Денежные средства	Денежные средства на расчетном счете в Сбербанке
	Буровая установка, вагончик для проживания
	Утюги, чайники, холодильники купленные для перепродажи

20. Соответствие налога и его характеристик.

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Налог на прибыль	Прямой налог, взимаемый с прибыли организации
Налог на добавленную стоимость	Косвенный налог, форма изъятия в бюджет государства части добавленной стоимости товара, которая создается в процессе его производства
Налог на доходы физических лиц	Прямой налог, исчисленный в процентах от совокупного дохода физлиц
	Косвенный налог, включаемый в стоимость подакцизных

	товаров и оплачиваемый покупателями подакцизных товаров
--	---

21. Соответствие между корреспонденциями счетов и хозяйственными операциями, осуществляемыми в процессе хозяйственной деятельности:

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Дт 20 Кт 10	Отпущены материалы для производства продукции
Дт 20 Кт 02	Начислена амортизация
Дт 20 Кт 70	Начислена заработная плата
Дт 43 Кт 20	Выпущена готовая продукция
	Куплены материалы у поставщиков
	Из заработной платы удержан НДФЛ

Тип заданий: открытого типа (самостоятельный ввод обучающимся правильного ответа в виде термина, краткого определения, цифрового значения) / Практико-ориентированные задания (кейсы)

22. Обязательные платежи на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, взимаемые с организаций и физических лиц в целях финансового обеспечения реализации прав застрахованных лиц на получение страхового обеспечения по соответствующему виду обязательного социального страхования – это ...

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ СЛОВСОЧЕТАНИЯ В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ ВО МНОЖЕСТВЕННОМ ЧИСЛЕ

+страховые взносы

23. Обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения, принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств в целях финансового обеспечения деятельности государства и (или) муниципальных образований.

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ В ЕДИНСТВЕННОМ ЧИСЛЕ

+налог

24. От поставщика в организацию пришли документы: товарная накладная, счет-фактура. По данным представленных документов стоимость материалов составила 120 000 руб., в том числе НДС. Согласно счет-фактуре ставка НДС составила 20%. В результате данного процесса будет сформирована бухгалтерская проводка Д 10 К 60 на сумму ... руб.

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ ЦЕЛЫМ ЧИСЛОМ (ЦИФРАМИ)

+100000

25. В результате процесса по закупке материалов в организацию поступили документы поставщика материалов и документы по доставке материалов транспортной компанией. Согласно документам поставщиков (подрядчиков) стоимость материалов составила 120 000 руб. (в том числе НДС 20%), стоимость доставки материалов составила 1200 руб. (в том числе НДС 20%). Организация является плательщиком НДС. В результате данных хозяйственных процессов фактическая стоимость приобретенных материалов составит ... руб.

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ ЦЕЛЫМ ЧИСЛОМ (ЦИФРАМИ)

+ 101000

26. На предприятии осуществлен бизнес-процесс по реализации партии товаров за 120 000 руб. (в том числе НДС 20%). Себестоимость партии товаров составила 40 000 руб. Расходы организации, связанные с продажей товаров, составили 20 000 руб. В результате данных хозяйственных процессов финансовый результат от продажи товаров составит ... руб.

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ ЦЕЛЫМ ЧИСЛОМ (ЦИФРАМИ)

+ 40000

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. СТОЛЫПИНА»

Экономический факультет
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ОПОП по направлению 09.03.02. Информационные системы и технологии

Электронная презентация

по дисциплине «Бухгалтерский учет и налогообложение»
Тема **«Бухгалтерский учет основных средств»**

Выполнил: ФИО студента, № группы
Проверил: ФИО преподавателя, уч.
степень, должность

ОМСК 20__

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ

Фонд оценочных средств учебной дисциплины Б1.В.16 Бухгалтерский учет и налогообложение
в составе ОПОП 09.03.02 Информационные системы и технологии

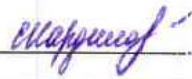
1. Рассмотрен и одобрен в качестве базового варианта:

а) На заседании обеспечивающей кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля
протокол № 11 от 19 . 05 .2022.

Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент  О.А. Блинов

б) На заседании методической комиссии по направлению 09.03.02 Информационные системы и
технологии

протокол № 9 от 24 . 05 .2022.

Председатель МКН – 09.03.02, канд. экон. наук  С.А. Нардина

2. Рассмотрен и одобрен внешним экспертом

Директор ООО «Епортал»  И.И. Линник



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств учебной дисциплины
Б1.В.16 Бухгалтерский учет и налогообложение
в составе ОПОП 09.03.02 Информационные системы и технологии

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 09.03.02 Информационные системы и технологии

Ведомость изменений

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