

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Преподаватель высшей школы

Дата подписания: 09.07.2024 08:56:13

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbef4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

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

Экономический факультет

ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по освоению учебной дисциплины

Б1.В.09 Бухгалтерский учет и аудит

Направленность (профиль) «Прикладная экономика и финансы»

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

Разработчик РПУД, канд. экон. наук

Наталья Владиславовна Ягодина

Омск 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Введение
1. Место учебной дисциплины в подготовке бакалавра
2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины
3. Общие организационные требования к учебной работе студента, условия допуска к экзамену по дисциплине
4. Лекционные занятия
5. Практические (семинарские) занятия по курсу и подготовка студента к ним
6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины
7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС
8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы студента
9. Промежуточная (семестровая) аттестация студентов
10. Учебно-информационные источники для изучения дисциплины
Приложения

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящих методических указаний послужила Рабочая программа дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в электронной информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя эти указания, Вы без дополнительных осложнений подойдете к промежуточной аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина относится к дисциплинам ОПОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

Цель дисциплины: формирование базовых теоретических знаний и практических профессиональных навыков в области бухгалтерского учета и аудита.

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

- основные нормативно-правовые документы, регулирующие бухгалтерский учет и аудит;
- состав и структуру имущества и источников его формирования;
- нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и аудит активов и пассивов;

2) Уметь использовать (владеть):

- использовать нормативно-правовые документы в целях эффективного ведения бухгалтерского учета и аудита;
- организовывать и вести бухгалтерский учет имущества и источников его формирования;

3) Иметь опыт:

- применения нормативно-правовых документов при составлении бухгалтерских документов и рабочих документов аудитора;
- формирования бухгалтерских записей, составления первичных документов, регистров аналитического и синтетического учета, рабочей документации аудитора;

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 достижения компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-1	способность к организации и ведению бухгалтерского учета (финансового, управленческого) в экономических субъектах	ИД-1 ПК-1 применяет нормативные документы в области бухгалтерского учета для решения задач профессиональной детальности	- основные нормативно-правовые документы, регулирующие бухгалтерский учет и аудит;	- использовать нормативно-правовые документы в целях эффективного ведения бухгалтерского учета и аудита;	- применения нормативно-правовых документов при составлении бухгалтерских документов и рабочих документов аудитора;
		ИД-2 ПК-1 организует и ведет бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в различных экономических субъектах	- состав и структуру имущества и источников его формирования; - нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и аудит активов и пассивов;	- организовывать и вести бухгалтерский учет имущества и источников его формирования;	- формирования бухгалтерских записей, составления первичных документов, регистров аналитического и синтетического учета, рабочей документации аудитора;

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

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания								
ПК-1 способность к организации и ведению бухгалтерского учета (финансового, управленческого) в экономических субъектах	ИД-1 ПК-1 применяет нормативные документы в области бухгалтерского учета для решения задач профессиональной детальности	Полнота знаний	- основные нормативно-правовые документы, регулирующие бухгалтерский учет и аудит;	- не знает основные нормативно-правовые документы, регулирующие бухгалтерский учет и аудит;	- поверхностно ориентируется в основных нормативно-правовых документах, регулирующих бухгалтерский учет и аудит;	- знает основные нормативно-правовые документы, регулирующие бухгалтерский учет и аудит;	- в совершенстве знает основные нормативно-правовые документы, регулирующие бухгалтерский учет и аудит;	Тестирование, Опрос, Контрольная работа, Задачи, Доклад (презентация), Курсовая работа, Экзаменационные задания
		Наличие умений	- использовать нормативно-правовые документы в целях эффективного ведения бухгалтерского учета и аудита;	- не умеет использовать нормативно-правовые документы в целях эффективного ведения бухгалтерского учета и аудита;	- умеет использовать нормативно-правовые документы в целях эффективного ведения бухгалтерского учета и аудита;	- умеет тщательно использовать нормативно-правовые документы в целях эффективного ведения бухгалтерского учета и аудита;	- тщательно и в совершенстве умеет использовать нормативно-правовые документы в целях эффективного ведения бухгалтерского учета и аудита;	
		Наличие навыков (владение опытом)	- применения нормативно-правовых документов при составлении бухгалтерских документов и рабочих документов аудитора;	- не имеет навыков применения нормативно-правовых документов при составлении бухгалтерских документов и рабочих документов аудитора;	- имеет слабые навыки применения нормативно-правовых документов при составлении бухгалтерских документов и рабочих документов аудитора;	- имеет навыки применения нормативно-правовых документов при составлении бухгалтерских документов и рабочих документов аудитора;	- имеет хорошие навыки применения нормативно-правовых документов при составлении бухгалтерских документов и рабочих документов аудитора;	
	ИД-2 ПК-1 организует и	Полнота знаний	- состав и структуру имущества и	- не знает состав и структуру имущества и источников его	- поверхностно знает состав и структуру иму-	- знает состав и структуру имущества и источников	- в совершенстве знает состав и структуру	Тестирование,

ведет бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в различных экономических субъектах		источников его формирования; - нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и аудит активов и пассивов;	формирования; - не знает нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и аудит активов и пассивов;	щества и источников его формирования; - поверхностно знает нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и аудит активов и пассивов;	его формирования; - знает нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и аудит активов и пассивов;	имущества и источников его формирования; - в совершенстве знает нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и аудит активов и пассивов;	Опрос, Контрольная работа, Задачи, Доклад (презентация), Курсовая работа, Экзаменационные задания
	Наличие умений	- организовывать и вести бухгалтерский учет имущества и источников его формирования;	- не умеет организовывать и вести бухгалтерский учет имущества и источников его формирования;	- умеет организовывать и вести бухгалтерский учет имущества и источников его формирования;	- умеет хорошо организовывать и вести бухгалтерский учет имущества и источников его формирования;	- умеет тщательно организовывать и вести бухгалтерский учет имущества и источников его формирования;	
	Наличие навыков (владение опытом)	- формирования бухгалтерских записей, составления первичных документов, регистров аналитического и синтетического учета, рабочей документации аудитора;	- не владеет навыками формирования бухгалтерских записей, составления первичных документов, регистров аналитического и синтетического учета, рабочей документации аудитора;	- частично владеет навыками формирования бухгалтерских записей, составления первичных документов, регистров аналитического и синтетического учета, рабочей документации аудитора;	- владеет навыками формирования бухгалтерских записей, составления первичных документов, регистров аналитического и синтетического учета, рабочей документации аудитора;	- в совершенстве владеет навыками формирования бухгалтерских записей, составления первичных документов, регистров аналитического и синтетического учета, рабочей документации аудитора;	

	4. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами												
	Учет запасов												
	1. Учет материалов	20	10	4	6	-				10		Тестирование	ПК-1.1; ПК-1.2;
	2. Учет готовой продукции и товаров												
	Учет долгосрочных инвестиций, основных средств и нематериальных активов												
	1. Учет основных средств	22	12	6	6	-				10		Тестирование	ПК-1.1; ПК-1.2;
	2. Учет нематериальных активов												
	Учет затрат на производство, финансовых результатов и нераспределенной прибыли												
	Учет затрат	21	11	5	6	-				10		Тестирование	
	Учет финансовых результатов												
	Учет капитала, фондов и резервов												
	1. Учет капитала (фондов)	9	3	1	2	-				6		Тестирование	
	Аудит												
7	1. Аудиторская деятельность и ее правовые основы	16	4	2	2	-				12		Тестирование	ПК-1.1; ПК-1.2;
	2. Аудиторы и аудиторские организации												
	Промежуточная аттестация	36	x	x	x	x				x	x	Экзамен	
	Итого по учебной дисциплине	180	72	30	42	-				72	25	36	
Заочная форма обучения													
	Учет денежных средств												
	1. Учет денежных средств в кассе	24	2	1	1	-				22		Тестирование	ПК-1.1; ПК-1.2;
	2. Учет денежных средств в банках												
	Учет расчетов												
	1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками												
	2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками	46	4	2	2	-				42		Тестирование	ПК-1.1; ПК-1.2;
	3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда, по социальному страхованию и обеспечению												
	4. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами												
	Учет запасов												
	1. Учет материалов	22	2	1	1	-				20		Тестирование	ПК-1.1; ПК-1.2;
	2. Учет готовой продукции и товаров												
	Учет долгосрочных инвестиций, основных средств и нематериальных активов												
	1. Учет основных средств	24	2	1	1	-				22		Тестирование	ПК-1.1; ПК-1.2;
	2. Учет нематериальных активов												
	Учет затрат на производство, финансовых результатов и нераспределенной прибыли												
	1. Учет затрат	27,5	2,5	1	1,5	-				25		Тестирование	ПК-1.1; ПК-1.2;
	2. Учет финансовых результатов												
	Учет капитала, фондов и резервов												
	1. Учет капитала (фондов)	11,5	1,5	1	0,5	-				10		Тестирование	ПК-1.1; ПК-1.2;
	Аудит												
7	1. Аудиторская деятельность и ее правовые основы	16	2	1	1	-				14		Тестирование	ПК-1.1; ПК-1.2;
	2. Аудиторы и аудиторские организации												
	Промежуточная аттестация	9										Экзамен	
	Итого по учебной дисциплине	180	16	8	8	-				155	25	9	
Очно-заочная форма обучения													
	Учет денежных средств										25		
	1. Учет денежных средств в кассе	18	6	2	4	-				12		Тестирование	ПК-1.1; ПК-1.2;
	2. Учет денежных средств в банках												
	Учет расчетов	28	8	3	5	-				20		Тестирование	

1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками											
2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками											
3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда, по социальному страхованию и обеспечению										ПК-1.1; ПК-1.2;	
4. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами											
Учет запасов	21	7	3	4	-				14	Тестирование	ПК-1.1; ПК-1.2;
1. Учет материалов											
2. Учет готовой продукции и товаров											
Учет долгосрочных инвестиций, основных средств и нематериальных активов	20	6	2	4	-				14	Тестирование	ПК-1.1; ПК-1.2;
1. Учет основных средств											
2. Учет нематериальных активов											
Учет затрат на производство, финансовых результатов и нераспределенной прибыли	21	7	3	4	-				14	Тестирование	
Учет затрат											
Учет финансовых результатов											
Учет капитала, фондов и резервов	10	2	1	1	-				8	Тестирование	
1. Учет капитала (фондов)											ПК-1.1; ПК-1.2;
Аудит											
1. Аудиторская деятельность и ее правовые основы	26	4	2	2					22	Тестирование	
2. Аудиторы и аудиторские организации											
Промежуточная аттестация	36									Экзамен	
Итого по учебной дисциплине	180	40	16	24	-			104	25	36	

3. Общие организационные требования к учебной работе студента

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе студента Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По трем разделам предусмотрена взаимосвязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях студенческая группа получает задания и рекомендации. Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лекционных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающегося, своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных обучающимся занятиям, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

При реализации программы дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Применение ЭО и ДОТ при реализации дисциплины представлено в разделе 11. (применение ЭО и ДОТ только для очно-заочной формы)

3.2 Условия допуска к экзамену

Экзамен является формой контроля, который выставляется обучающемуся согласно «Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ», выполнившему в полном объеме все перечисленные в п.2-3 требования к учебной работе, прошедший все виды тестирования, выполнения реферата с положительной оценкой. В случае не полного выполнения указанных условий по уважительной причине, обучающемуся могут быть предложены индивидуальные задания по пропущенному учебному материалу.

4. Лекционные занятия

Для изучающих дисциплину «Бухгалтерский учет и аудит» читаются лекции в соответствии с планом, представленным в таблице 3.

Таблица 3 - Лекционный курс. Примерный тематический план чтения лекций по разделам учебной дисциплины

Номер		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы обучения				
раздела	лекции		Очная форма/очно-заочная форма	Заочная форма					
	1	1. Учет денежных средств в кассе 1) Документирование кассовых операций 2) Учет кассовых операций	1/1	1	Лекция-беседа (ОФ, ОЗФ) Лекция-конференция (ФЗО)				
	1-2	2. Учет денежных средств в банках 1) Учет операций по расчетным счетам 2) Формы безналичных расчетов 3) Учет денежных средств на валютных счетах 4) Учет денежных средств на специальных счетах в банках	2/1						
		2	3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками 1) Характеристика счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» 2) Учет авансов выданных			1/0,5			
			3			4. Учет расчетов с покупателями и заказчиками 1) Характеристика счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» 2) Учет авансов полученных 3) Учет резервов по сомнительным долгам	1/0,5		
3-4	5. Учет расчетов с персоналом по оплате труда, по социальному страхованию и обеспечению 1) Документальный учет расчетов с персоналом по оплате труда 2) Учет начислений и удержаний из заработной платы 3) Расчет пособия по временной нетрудоспособности 4) Расчет пособия по беременности и родам, по уходу за ребенком 5) Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	3/1		2	Лекция-беседа (ОФ, ОЗФ) Лекция-конференция (ФЗО)				
	5-6	6. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами 1) Учет расчетов по кредитам и займам 2) Учет расчетов по налогам и займам 3) Учет расчетов с подотчетными лицами 4) Учет расчетов с персоналом по прочим операциям 5) Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами 6) Учет расчетов с учредителями				4/1			
		7	7. Учет материалов 1) Формирование стоимости запасов 2) Методы списания запасов 3) Учет спецодежды и форменной одежды 4) Документальное оформление учета запасов			2/1,5	1	Лекция-беседа (ОФ, ОЗФ) Лекция-конференция (ФЗО)	
			8			8. Учет готовой продукции и товаров 1) Учет готовой продукции и ее продажи 2) Учет наличия и движения товаров 3) Возврат товаров 4) Учет расходов на продажу			2/1,5
						9-10			9. Учет основных средств 1) Учет долгосрочных инвестиций 2) Учет основных средств 3) Учет амортизации основных средств 4) Учет ремонта основных средств
11				10. Учет нематериальных активов 1) Характеристика счета 04 «Нематериальные активы» 2) Учет амортизации НМА	2/1				
		12-13		11. Учет затрат 1) Учет затрат основного и вспомогательного производства 2) Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов	3/1,5		1	Лекция-беседа (ОФ, ОЗФ) Лекция-конференция (ФЗО)	

		3) Учет брака в производство			
		4) Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах			
13-14		12. Учет финансовых результатов	2/1,5		
		1) Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности			
		2) Учет доходов и расходов от прочих видов деятельности			
		3) Учет финансовых результатов			
		4) Учет нераспределенной прибыли			
14		13. Учет капитала	1/1	1	
		1) Учет уставного капитала			
		2) Учет добавочного капитала			
		3) Учет резервного капитала			
		14. Аудиторская деятельность и ее правовые основы	1/1	1	Лекция-беседа (ОФ, ОЗФ) Лекция-конференция (ФЗО)
		1) Понятие и цель аудита			
		2) Виды аудита. Экономические субъекты, подлежащие обязательному аудиту.			
		3) Уровни нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности в Р.Ф.			
15		15. Аудиторы и аудиторские организации	1/1		
		1) Права и обязанности аудитора. Права и обязанности руководства и иных должностных лиц аудируемой организации.			
		2) Этапы проведения аудита			
		3) Аудиторское заключение. Виды аудиторского заключения.			
Общая трудоёмкость лекционного курса			30/16	8	x
Всего лекций по учебной дисциплине:			час	час	
- очная форма обучения			30	x	
из них в интерактивной форме			-	x	
- очно-заочная форма обучения			16		
из них в интерактивной форме					
- заочная форма обучения			x	8	
из них в интерактивной форме			x		
<i>Примечания:</i>					
- 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					

5. Практические (семинарские) занятия по дисциплине и подготовка студента к ним

Практические и семинарские занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в таблице 5.1.

Подготовка студентов к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических (семинарских) занятиях осуществляется входной и текущий аудиторский контроль в виде опроса, по основным темам и вопросам дисциплины, осуществляется решение задач.

Подготовка к семинарским занятиям подразумевает изучение вопросов семинарского занятия в соответствии с планом занятий.

Подготовка к практическим занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по вопросам (заданиям) преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия.

Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с методическими указаниями по изучению дисциплины для обучающихся, в котором внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля.

Таблица 4 - Примерный тематический план практических (семинарских) занятий по разделам учебной дисциплины

Номер		Тема занятия/ Примерные вопросы на обсуждение (для занятий в формате семинарских)	Трудоёмкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы	Связь занятия с ВАРС*
раздела (занятия		очная форма/очно-заочная форма	заочная форма		
1	2	3	4	5	6	7

1	1-2	Учет денежных средств	4/4	1	Семинар в виде тематической дискуссии Традиционное занятие (решение задач)	ОСП УЗ СРС
		1) Документирование кассовых операций				
		2) Учет кассовых операций				
		2) Учет операций по расчетным счетам				
		3) Формы безналичных расчетов				
4) Учет денежных средств на валютных счетах						
2	3-10	5) Учет денежных средств на специальных счетах в банках	16/5	2	Семинар в виде тематической дискуссии Традиционное занятие (решение задач)	ОСП УЗ СРС
		Учет расчетов				
		1) Характеристика счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»				
		2) Учет авансов выданных				
		3) Характеристика счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»				
		4) Учет авансов полученных				
		5) Учет резервов по сомнительным долгам				
		6) Документальный учет расчетов с персоналом по оплате труда				
		7) Учет начислений и удержаний из заработной платы				
		8) Расчет пособия по временной нетрудоспособности				
		9) Расчет пособия по беременности и родам, по уходу за ребенком				
		10) Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению				
		11) Учет расчетов по кредитам и займам				
		12) Учет расчетов по налогам и займам				
		13) Учет расчетов с подотчетными лицами				
		14) Учет расчетов с персоналом по прочим операциям				
		15) Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами				
16) Учет расчетов с учредителями						
3	11-13	Учет материалов	6/4	1	Семинар в виде тематической дискуссии Традиционное занятие (решение задач)	ОСП УЗ СРС
		1) Формирование стоимости материалов				
		2) Методы списания материалов				
		3) Учет спецодежды и форменной одежды				
		4) Документальное оформление учета материалов				
		Учет готовой продукции и ее продажи				
		1) Учет наличия и движения товаров				
		2) Возврат товаров				
3) Учет расходов на продажу						
4	14-16	Учет долгосрочных инвестиций, основных средств, НМА	6/4	1	Семинар в виде тематической дискуссии Традиционное занятие (решение задач)	ОСП УЗ СРС
		1) Учет долгосрочных инвестиций				
		2) Учет основных средств				
		3) Учет амортизации основных средств				
		4) Учет ремонта основных средств				
		5) Характеристика счета 04 «Нематериальные активы»				
		6) Учет амортизации НМА				
5	17-19	Учет затрат, финансовых результатов	6/4	1,5	Семинар в виде тематической дискуссии Традиционное занятие (решение задач)	ОСП УЗ СРС
		1) Учет затрат основного и вспомогательного производства				
		2) Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов				
		3) Учет брака в производство				
		4) Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах				
		5) Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности				
		6) Учет доходов и расходов от прочих видов деятельности				
		7) Учет финансовых результатов				

		8) Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности 9) Учет доходов и расходов от прочих видов деятельности 10) Учет финансовых результатов 11) Учет нераспределенной прибыли				
6	20	Учет капитала 1) Учет уставного капитала 2) Учет добавочного капитала 3) Учет резервного капитала	2/1	0,5	Семинар в виде тематической дискуссии Традиционное занятие (решение задач)	ОСП, УЗ СРС
7	21	Аудит 1) Понятие и цель аудита 2) Виды аудита. Экономические субъекты, подлежащие обязательному аудиту. 3) Права и обязанности аудитора. Права и обязанности руководства и иных должностных лиц аудируемой организации. 4) Этапы проведения аудита 5) Аудиторское заключение. Виды аудиторского заключения.	2/2	1	Семинар в виде тематической дискуссии Традиционное занятие	ОСП, УЗ СРС
Всего практических занятий по учебной дисциплине:			час	Из них в интерактивной форме	час	
- очная форма обучения			42	- очная форма обучения		
-Очно-заочная форма обучения			24	-очно-заочная форма обучения		
- заочная форма обучения			8	- заочная форма обучения		
В том числе в формате семинарских занятий:						
- очная форма обучения			14			
-Очно-заочная форма обучения			8			
- заочная форма обучения						
* Условные обозначения: ОСП - предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС - на занятии выдаётся задание на конкретную ВАРС; ПР СРС - занятие содержательно базируется на результатах выполнения студентами конкретной ВАРС; ...						
<i>Примечания:</i> - 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						

Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется входной и текущий аудиторский контроль в виде опроса, по основным понятиям дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по заданиям преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия.

Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля.

6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных, на лекционные и семинарские (практические) занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

В разрезе изучения всех разделов проводятся лекционные занятия в виде лекций-бесед (для очной формы обучения), лекции-конференции (для заочной формы обучения), семинарские занятия в виде тематической дискуссии и традиционные практические занятия в виде решения задач. Темы и вопросы для самоподготовки к лекциям-беседам, семинарским занятиям, темы лекции-конференции, а также практические задачи, в том числе и для самоподготовки представлены ниже.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Следует обратить внимание на то, что в любой теории, есть либо неубедительные, либо чересчур абстрактные, либо сомнительные положения. Поэтому необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой. Поэтому работа по теме кроме ее изучения по учебнику, пособию предполагает также поиск по теме научных статей в научных журналах. Такими журналами являются: Главбух, Бухгалтерский учет, Консультант бухгалтера и др. Выбор статьи, относящейся к теме, лучше делать по последним в году номерам, где приводится перечень статей, опубликованных за год.

Самостоятельная подготовка предполагает использование ряда методов.

1. Конспектирование. Конспектирование позволяет выделить главное в изучаемом материале и выразить свое отношение к рассматриваемой автором проблеме.

Техника записей в конспекте индивидуальна, но есть ряд правил, которые могут принести пользу его составителю: начиная конспект, следует записать автора изучаемого произведения, его название, источник, где оно опубликовано, год издания. Порядок конспектирования:

- а) внимательное чтение текста;
- б) поиск в тексте ответов на поставленные в изучаемой теме вопросы;
- в) краткое, но четкое и понятное изложение текста;
- г) выделение в записи наиболее значимых мест;
- д) запись на полях возникающих вопросов, понятий, категорий и своих мыслей.

2. Записи в форме тезисов, планов, аннотаций, формулировок определений. Все перечисленные формы помогают быстрой ориентации в подготовленном материале, подборе аргументов в пользу или против какого-либо утверждения.

3. Словарь понятий и категорий. Составление словаря помогает быстрее осваивать новые понятия и категории, увереннее ими оперировать. Подобный словарь следует вести четко, разборчиво, чтобы удобно было им пользоваться. Из приведенного в УМК глоссария нужно к каждому семинару выбирать понятия, относящиеся к изучаемой теме, объединять их логической схемой в соответствии с вопросами семинарского занятия.

При изучении дисциплины студенты изучают следующие разделы:

Разделы учебной дисциплины	
1	Учет денежных средств
2	Учет расчетов
3	Учет запасов
4	Учет долгосрочных инвестиций, основных средств и нематериальных активов
5	Учет затрат на производство, финансовых результатов и нераспределенной прибыли
6	Учет капитала, фондов и резервов
7	Аудит

Вопросы для самоконтроля

Раздел 1. Учет денежных средств

1. На каких счетах отражаются наличные денежные средства?
2. На каких счетах отражаются денежные средства в безналичной форме.
3. Какие формы безналичных расчетов вы знаете.
4. На каких счетах отражаются денежные средства в валюте.
5. Что такое специальные счета в банке, их назначение.
6. Каково назначение счета 57 "Переводы в пути"?
7. Назовите первичные документы по кассе, по расчетным счетам.
8. Назовите нормативные документы по учету денежных средств.

Раздел 2. Учет расчетов

1. Назовите счета учета расчетов.
2. Что такое дебиторская и кредиторская задолженность, на каких счетах она учитывается.
3. какие первичные документы оформляются по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками.
4. Перечислите первичные документы по расчетам с персоналом по оплате труда.
5. Как рассчитываются страховые взносы, какая ставка, на каких счетах отражаются суммы.
6. Какие налоги может платить организация, проводки по начислению и уплате.
7. Назовите проводки по начислению и уплате кредитов, прочих расчетов с дебиторами и кредиторами.

Раздел 3. Учет материально-производственных запасов

1. Что относится к запасам?
2. На каких счетах учитываются запасы.
3. Какими бухгалтерскими записями отражается поступление и списание запасов.
4. Методы списания материалов в производство? ТЗР?

Раздел 4. Учет долгосрочных инвестиций, основных средств и нематериальных активов

1. Каково нормативное регулирование по учету внеоборотных активов.
2. Счета учета внеоборотных активов.
3. Первичные документы по поступлению и списанию внеоборотных активов.
4. Что такое НМА.
5. Методы начисления амортизации по ОС и НМА.
6. Назовите проводки по отражению основных средства, НМА, капитальных вложений, амортизации и пр.

Раздел 5. Учет затрат на производство, финансовых результатов и нераспределенной прибыли

1. На каких счетах отражаются затраты на производство.
2. Как формируется себестоимость готовой продукции (работ, услуг).
3. Как закрываются счета затрат, методы.
4. Какие первичные документы оформляются по учету затрат.
5. Назовите бухгалтерские проводки по отражению затрат и закрытию счетов затрат.
6. Назовите счета учета финансовых результатов, прибыли (убытка).
7. Что такое реформация баланса.

Раздел 6. Учет капитала, фондов и резервов

1. Назовите счета учета капитала, фондов, резервов.
 2. Назовите документы по учету капитала.
- Назовите проводки по учету капитала, фондов, резервов.

Раздел 7. Аудит

1. Нормативное регулирование аудита.
2. Виды аудита.
3. Кто подлежит обязательному аудиту.
4. Назовите рабочие документы аудитора.
5. как рассчитывается уровень существенности.
6. Какие виды рисков вы знаете.

7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС

ВЫПОЛНЕНИЕ И СДАЧА КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Место КР в структуре учебной дисциплины

1) Разделы учебной дисциплины, освоение которых студентами сопровождается или завершается выполнением КП (КР)		2) Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения и защиты (сдачи) КП (КР):
1	Учет денежных средств	ПК-1.1; ПК-1.2;
2	Учет расчетов	
3	Учет материально-производственных запасов	
4	Учет долгосрочных инвестиций, основных средств и нематериальных активов	
5	Учет затрат на производство, финансовых результатов и нераспределенной прибыли	
6	Учет капитала, фондов и резервов	
7	Аудит	

Перечень примерных тем курсовых проектов (работ):

Обучающийся самостоятельно выбирает тему курсовой работы из приведенного списка. Также тема курсовой работы может быть назначена руководителем и закреплена за обучающимся.

1. Бухгалтерский учет и аудит внеоборотных активов
2. Бухгалтерский учет и аудит движения основных средств
3. Бухгалтерский учет и аудит амортизации основных средств и нематериальных активов
4. Бухгалтерский учет и аудит поступления и выбытия основных средств
5. Бухгалтерский учет и аудит нематериальных активов
6. Бухгалтерский учет и аудит материалов
7. Бухгалтерский учет и аудит товаров
8. Бухгалтерский учет и аудит инвентаря, специнструментов и спецодежды
9. Бухгалтерский учет и аудит животных на выращивании и откорме
10. Бухгалтерский учет и аудит затрат на основное производство
11. Бухгалтерский учет затрат вспомогательного производства
12. Бухгалтерский учет и аудит общепроизводственных расходов
13. Бухгалтерский учет и аудит общехозяйственных расходов
14. Бухгалтерский учет и аудит затрат обслуживающих производств и хозяйств
15. Бухгалтерский учет и аудит выпуска готовой продукции
16. Бухгалтерский учет реализации готовой продукции
17. Бухгалтерский учет и аудит товаров в розничной торговле

18. Бухгалтерский учет и аудит товаров в оптовой торговле
19. Бухгалтерский учет и аудит расходов на продажу
20. Бухгалтерский учет и аудит денежных средств
21. Бухгалтерский учет и аудит финансовых вложений
22. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками
23. Бухгалтерский учет и аудит расчеты с покупателями и заказчиками
24. Бухгалтерский учет и аудит краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов
25. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с бюджетом по НДС
26. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с бюджетом по НДС
27. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с бюджетом по налогу на прибыль
28. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с бюджетом по транспортному налогу
29. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с бюджетом по единому налогу при упрощенной системе налогообложения
30. Бухгалтерский учет и аудит расчетов по социальному страхованию и обеспечению
31. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда
32. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с подотчетными лицами
33. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с персоналом по прочим операциям
34. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами
35. Бухгалтерский учет и аудит уставного капитала
36. Бухгалтерский учет и аудит добавочного капитала
37. Бухгалтерский учет и аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)
38. Бухгалтерский учет и аудит прочих доходов расходов
39. Бухгалтерский учет собственного капитала
40. Бухгалтерский учет и аудит формирования финансовых результатов
41. Учетная политика экономического субъекта и ее аудит.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ОСНОВНЫХ ЧАСТЕЙ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа состоит из следующих частей:

- 1) Титульный лист (прил. 1);
- 2) Задание для выполнения курсовой работы (прил. 2);
- 3) План-график работы (см. прил.4)
- 4) Оценочный лист проверки курсовой работы (прил. 3);
- 5) Содержание;
- 6) Введение (2 стр.);
- 7) Теоретическая часть – 1 глава (8-10 стр.);
- 8) Характеристика предприятия – 2 глава (6-8 стр.)
- 9) Практическая часть на примере конкретной темы и организации – 3 глава (10-20 стр.);
- 10) Выводы и предложения (2-3 стр.);
- 11) Список использованной литературы;
- 12) Приложения.

Написание курсовой работы начинается с рассмотрения теоретических аспектов изучаемого вопроса.

Во **введении** дается краткая характеристика актуальности темы исследования. Отмечается уровень современного состояния изученности вопроса и обосновывается необходимость проведения исследования. Формулируются *цель и задачи* исследования. Описывается объект и предмет исследования, методы исследования, применяемые при написании работы. *Объектом исследования* является финансово-хозяйственная деятельность предприятия. *Объектом наблюдения* выступает выбранное предприятие. Предмет – это то, что находится в границах объекта (тематика работы).

При освещении актуальности показывается суть проблемной ситуации. От доказательства актуальности выбранной темы студент должен логично перейти к формулировке цели работы, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выяснить..., выявить..., вывести формулу... и т.п.).

Объем введения не должен превышать 2 страниц.

Основная часть работы состоит из трех разделов. По объему это самая большая часть. Каждый раздел имеет свое название и состоит из трех-четырёх подразделов.

Первый раздел – **теоретический**. Данный раздел должен содержать нормативное регулирование **бухгалтерского учета и аудита**. Также в данном разделе должны быть отражены **теоретические вопросы бухгалтерского учета и аудита выбранной темы**.

По объему этот раздел должен составлять 8-10 страниц.

Второй раздел – **практический** (на уровне организации). Второй раздел называется «Характеристика организации». Данный раздел в обязательном порядке включает следующие пункты:

2.1 Структура и виды деятельности

2.2 Финансово-экономическая характеристика предприятия

2.3 Организация бухгалтерского учета и контроля

В данной главе следует проработать такие вопросы как: месторасположение организации, основные виды её деятельности, структуру организации, основные финансовые показатели, кратко описать организацию бухгалтерского учета на предприятии и используемую форму контроля. Период исследования – два предыдущих года.

По объему данный вопрос не должен занимать более 6-8 страниц.

Третий раздел – практический (на уровне организации). Данный раздел может называться «Организация бухгалтерского учета и аудита ... (в зависимости от выбранной темы)», он может включать следующие пункты:

3.1 Первичный учет ... (в зависимости от выбранной темы)

3.2 Аналитический и синтетический учет ... (в зависимости от выбранной темы)

3.3 Инвентаризация ... (в зависимости от выбранной темы)

3.4 Совершенствование бухгалтерского учета ... (в зависимости от выбранной темы)

3.5 Планирование аудиторской проверки операций по... (учету основных средств, денежных средств и т.д. в зависимости от темы)

3.6 Другие...

Период исследования по бухгалтерскому учету – предыдущий год. По объему данный вопрос не должен занимать более 15-20 страниц.

В курсовой работе в пункте **3.5 Планирование аудиторской проверки операций по... (учету основных средств, денежных средств и т.д. в зависимости от темы)** обучающийся должен составить и приложить к курсовой работе следующие рабочие **документы**:

- *Предложение об оказании аудиторских услуг* (ваша организация предлагает аудиторской фирме провести аудит)

- *Письмо-согласие на проведение аудита* (от аудиторской организации вашему предприятию)

- *Договор на оказание аудиторских услуг* (между вашей организацией и аудиторской фирмой)

- *Общее знакомство и оценка средств внутреннего контроля организации*

- *Оценка системы учета и внутреннего контроля организации*

- *Оценка аудиторского риска организации*

- *Расчет уровня существенности организации*

- *Общий план проверки операций по учету (основных средств, денежных средств и т.д. в зависимости от темы)*

- *Программа проверки операций по учету (основных средств, затрат вспомогательного производства, денежных средств и т.д. в зависимости от выбранной темы)*.

Проверяемый период: с 1.01.20__ г. по 31.12.20__ г.

Дата начала проверки: 01.10.20__ г. (или ноябрь 20__ г.)

Дата окончания проверки: 30.10.20__ г. (или ноябрь 20__ г.)

Образцы по вышеуказанным документам аудитора при планировании аудиторской проверки представлены в приложениях 7-12. Данные документы являются примерными и могут содержать прочие элементы. Образец содержания представлен в приложении 5.

Выводы и предложения являются смысловым завершением курсовой работы. Они должны содержать конкретные выводы, вытекающие из курсовой работы. При работе над выводами студент должен ясно помнить о целях и задачах, поставленных в начале работы. Заключительная часть показывает, насколько полно удалось студенту справиться с проблемами, вытекающими в ходе исследования выбранной темы. По объему эта часть работы не должна превышать двух-трех страниц.

Курсовая работа должна содержать в себе *список использованной литературы*. В него включаются монографии, журнальные и газетные статьи, законодательные акты. Список литературы должен быть не менее чем из 15 источников информации. *Литература должна быть отражена за последние 5 лет на дату сдачи курсовой работы.*

Обязательным в курсовой работе по бухгалтерскому учету и аудиту является наличие приложений. В данной части работы располагаются громоздкие таблицы, статистическая информация, которая занимает много места и не может быть размещена в основных разделах курсовой работы. Помимо этого в приложении размещают документацию, которая дополняет информацию, представленную в практической части. **Необходимо приложить первичные документы, регистры аналитического и синтетического учета (карточка счета, журнал-ордер, мемориальный ордер, анализ счета, главная книга), бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, а также учетную политику для целей бухгалтерского учета.** Кроме того, описание первичного, аналитического и синтетического учета должно сопровождаться ссылкой на приложение, содержащее копию первичного документа, регистра аналитического и синтетического учета за последний исследуемый период. Работа будет содержательней, если автор на конкретных примерах рассмотрит исследуемые вопросы с приложением оправдательных документов. По тексту работы обязательны ссылки на приложения.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Работа должна быть выполнена на компьютере, распечатана на любом принтере (кроме матричного) на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Текст печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 14, через 1,5 интервала или 39 строк на страницу, с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Абзацный отступ равен 1 см.

По тексту работы жирный шрифт не допускается (кроме оформления рисунков), можно использовать курсив, например для выделения каких либо определений и т.п.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, начиная с введения и заканчивая последним листом приложений. Номер ставится в верхнем правом углу листа.

Каждая глава основной части работы должна начинаться с новой страницы, а параграфы следует располагать друг за другом (не с новой страницы).

Оформление иллюстраций и таблиц

В работе должны быть обязательно включены таблицы и иллюстрации.

Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы) и таблицы следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице. Большие или не столь значимые для раскрытия основных идей иллюстрации и таблицы можно поместить в приложения. На все иллюстрации и таблицы в тексте должны быть даны ссылки и делаются они следующим образом: «...как видно на рисунке 4...» или «...(рис. 4)», «данные таблицы 2 свидетельствуют о...» и т. п.

Знак номера (№) перед порядковыми номерами таблиц, рисунков, схем не ставится: таблица 7, рисунок 3. Нумерация рисунков и таблиц должна быть сквозной в пределах всего текста ВКР.

По тексту следует давать краткую характеристику представленного в иллюстрации или таблице материала.

Оформление графиков, диаграмм, схем, таблиц должно соответствовать требованиям государственных стандартов.

Графики, диаграммы, схемы не должны быть цветными, их необходимо оформлять в бело-серо-черной цветовой гамме.

При необходимости под иллюстрацией помещают также поясняющие данные (подрисуночный текст).

Иллюстрация должна иметь название, которое помещают под нее посередине без отступа 1 см. Иллюстрация обозначается общим словом «Рисунок», которое следует после поясняющих данных, перед названием. Затем ставится арабскими цифрами порядковый номер иллюстрации, пробел, тире, пробел и название рисунка.

Если иллюстрация заимствована из публикации, необходимо сделать ссылку на источник с указанием страницы.

Для наглядности изображения показателей, изменяющихся скачкообразно или наглядного изображения удельного веса различных факторов в анализируемом показателе, возможно использование диаграмм. При этом вид диаграммы выбирается магистрантом самостоятельно, исходя из условий наиболее выгодного и наглядного представления имеющегося материала.

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц, которые размещаются после их упоминания по тексту. Таблицы применяются для характеристики точных данных, лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. В таблице выделяют несколько составных частей, имеющих свои особенности в оформлении.

Слово «Таблица» и ее порядковый номер пишутся сверху над таблицей в левой стороне (без знака №) с красной строки (т.е. отступ 1 см), пробел, тире, пробел, название таблицы и единица измерения, если она общая для всех граф и строк таблицы. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок таблицы более 1 строчки, то вторую и последующие строчки названия таблицы размещают на одном уровне с первым словом названия таблицы.

Заголовок таблицы, кратко и ясно отражающий её содержание, выполняется строчными буквами (кроме первой прописной).

Текст в таблице печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 12, через 1 интервал, таблица размещается «по ширине».

Таблица имеет головку: заголовок вертикальных граф и боковик – заголовок горизонтальных глав.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце подзаголовков таблиц знаки препинания (точку, двоеточие) не ставят. Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 6 мм.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей параметров или других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Для облегчения ссылок в тексте допускается нумерация граф. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице, сокращенное обозначение единицы помещают над таблицей в заголовке.

Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом «То же», а далее – кавычками. Если цифровые или иные данные в таблице не приводятся, то в графе ставят прочерк. Если результат расчета равен нулю, то в графе проставляется ноль, а не прочерк.

В статистической таблице заголовок «Всего» помещают в том случае, если строчка состоит из всех слагаемых. Заголовок «Итого» употребляют для частных промежуточных итогов.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, следует сделать ссылку на источник. Например:

– под таблицей «Составлено по данным [14, с. 75-79]»;

– в заголовке таблицы «Сравнительная характеристика двух кадровых политик*», а под таблицей – * [198, с. 131].

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она не умещается целиком на одной странице.

При переносе части таблицы на другой лист «шапку» таблицы повторяют.

При переносе части таблицы на другой лист заголовок помещают только над первой частью, а над последующими пишут: «Окончание табл. 5» (без кавычек). Если таблица размещается более чем на двух листах, то на втором и последующих листах пишется «Продолжение табл. 5», а на последнем листе пишется «Окончание табл. 5».

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, помещая одну под другой или рядом. Если части таблиц помещают рядом, в каждой части повторяют головку. При размещении частей таблицы одна под другой – повторяется боковик.

Оформление формул

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы, за исключением формул, помещаемых в приложениях. Если последующая формула является разновидностью предыдущей, допускается нумерация арабской цифрой и строчной буквой русского алфавита (4а).

Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой в той последовательности, как они приводятся в формуле. Перед словом «где», начинающим расшифровку приведенных в формуле буквенных обозначений, которое пишется всегда на следующей строке после формулы, ставится запятая. После слова «где» двоеточие не ставится, сразу пишется обозначение первой величины, затем тире и расшифровка обозначения. В конце каждой расшифровки ставится точка с запятой, а в конце последней – точка.

Формулы следует располагать на середине строки (без отступа в 1 см, т.е. без красной строки), а связывающие их слова «где», «следовательно», «откуда», «находим», «определяем» – в начале строк (с красной строки).

Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций. При этом применяемый знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знак умножения используют знак «х».

На все формулы в тексте должны быть ссылки, при этом следует писать: «Расчет производится по формуле (...)» или «В соответствии с формулой (...)» и т.д.

Оформление списка использованной литературы (прил. 13)

Список использованной литературы является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. В него включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые изучены магистрантом при исследовании темы работы.

Список использованной литературы условно следует разделить на две части: в первой части в алфавитном порядке (по первой букве первого слова) размещаются нормативно-правовые документы государственных и муниципальных органов.

Нормативные акты располагаются в следующем порядке (каждый уровень выстраивается в алфавитном порядке, то есть, например, кодексы в алфавитном порядке, федеральные законы в алфавитном порядке и т.д.):

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;

- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

Затем располагаются также в алфавитном порядке все остальные источники – справочная литература, книги, монографии, статьи, источники сети Интернет, неопубликованные диссертации, дипломные работы, документы предприятий и организаций и т.д.

Сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках.

Нумерация идет сквозная по всем группам.

В авторских источниках первым словом считается фамилия автора. Для каждого источника указываются: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название книги, статьи; название журнала или сборника статей (для статей); место издания (названия городов Москва и Санкт-Петербург – сокращенно, соответственно М. и СПб., остальные – полностью); название издательства (если имеется в выходных данных), для книг – год издания, для статей – год и номер журнала, общее количество страниц в книге (например, 206 с.) или конкретные страницы в журнале (например, С. 15–18).

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ–2018. Обязательным является соблюдение единой системы условных разделительных знаков (точек, тире, двоеточий, косой черты и т.п.).

Список использованной литературы располагается после раздела «Выводы и предложения», перед списком приложений.

Оформление приложений

Материал, дополняющий текст работы, помещают в приложениях. Объем приложений не ограничивается и не входит в общий объем работы.

Приложениями могут быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, программы исследования, документы предприятий и т. д. Приложение оформляют как продолжение работы на последующих листах, как правило, на листах формата А4. Допускается выполнять приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2иА1.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Вверху посередине без абзачного отступа вначале страницы над заголовком должно быть напечатано (написано) слово «Приложение».

Если приложений в работе более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией без знака №. Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения (см. приложение 14 и 15).

Если приложение располагается на нескольких листах, то на каждом последующем листе справа пишется «Продолжение прил. ...», а на последнем листе пишется «Окончание прил. ...». В случаях, когда приложение представляет один документ с общим заголовком, то «Продолжение прил. ...» не пишется.

В основном тексте работы в необходимых местах должны содержаться ссылки на то или иное приложение: «... представлено в приложении 5» или (прил. 5). Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ И СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Выполненная и представленная студентом курсовая работа проверяется в срок до 10 дней преподавателем – руководителем работы, который дает письменное заключение по работе.

При оценке работы учитывается содержание работы, её актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности. Одновременно рецензент отмечает её положительные стороны и недостатки, а в случае надобности указывает, что надлежит доработать.

Работа вместе с рецензией выдается студенту для ознакомления и возможного исправления. Затем работа возвращается преподавателю. Следует помнить, что в проверенный вариант исправления вносить нельзя. Доработку необходимо осуществлять на дополнительно подшитых листах. Если же курсовая работа по заключению рецензента является неудовлетворительной и подлежит переработке, то после исправления она представляется на повторное рецензирование, с обязательным представлением первой рецензии.

Собеседование по курсовой работе является одной из форм проверки знаний у студента по конкретному вопросу.

Цель собеседования:

- показать высокий уровень требований к качеству работы;

- выяснить степень глубины, прочности понимания и усвоения студентом разработанной им темы;

- проверить уровень самостоятельности в написании и осмыслении рассмотренных вопросов;
- обнаружить степень свободы в освоении изученного материала, ориентации в литературе.

Во время собеседования должна быть создана атмосфера научного обсуждения, в которой студент может показать не только глубину своих знаний, но и умение высказать собственное мнение и отстаивать свои убеждения. Таким образом, в ходе собеседования студент учится приобретать навыки выступления, научного подхода к изложению содержания работы, ведения дискуссии.

Во время собеседования студент отвечает на заданные ему вопросы, касающиеся проработанной темы курсовой работы. Ответ должен быть четким и по существу.

Каждый студент оценивается по следующим параметрам:

1. Срок сдачи работы
2. Содержательная полнота курсовой работы и четкость изложения
3. Степень раскрытости темы, владения изученным материалом, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций
4. Оформление работы
5. Ответы на вопросы во время собеседования

Каждый показатель оценивается преподавателем и выводится итоговая оценка.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ курсовой работы

В результате проверки курсовой работы выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Работа оценивается по четырем показателям:

- оценки качества процесса подготовки курсовой работы;
- оценки содержания курсовой работы;
- оценки оформления курсовой работы;
- оценки результата участия обучающегося в собеседовании по теме курсовой работы.

Каждый показатель оценивается по пятибалльной шкале, а затем выводится общая итоговая оценка.

Оценку *«отлично»* заслуживают курсовые работы, если:

- студент ритмично выполнял план написания курсовой работы и после каждого этапа представлял преподавателю предусмотренный отчетный материал;
- полно и всесторонне раскрыто теоретическое содержание темы, дан глубокий критический анализ действующей практики учетно-аналитической работы конкретной предпрития, основные положения могут быть приняты для внедрения в практику, содержится творческий подход к решению проблемных вопросов бухгалтерского учета в новых условиях хозяйствования, даны экономически обоснованные предложения;
- оформление курсовой работы соответствует предъявляемым требованиям;
- при собеседовании студент на все вопросы преподавателя дал аргументированные ответы.

Оценку *«хорошо»* заслуживают курсовые работы, если:

- студент не ритмично выполнял план написания курсовой работы и после каждого этапа представлял преподавателю предусмотренный отчетный материал;
- курсовая работа выполнена на высоком уровне, но отдельные разделы освещены поверхностно, неполно, без должного теоретического обоснования или частично не выполняются требования, предъявляемые к работам;
- оформление курсовой работы соответствует предъявляемым требованиям с некоторыми нарушениями;
- при собеседовании студент показывает теоретические знания по исследуемой проблеме, но излагаемая точка зрения не подтверждается собственными наблюдениями и рекомендациями по теме.

Оценку *«удовлетворительно»* заслуживают курсовые работы, если:

- студент не ритмично выполнял план написания курсовой работы, нарушал сроки сдачи отчетного материала, предоставляемого после каждого этапа написания курсовой работы;
- в курсовой работе правильно освещены вопросы темы, но отсутствуют практические выводы и предложения по поводу исследуемой проблемы;
- оформление курсовой работы имеет значительные нарушения предъявляемым требованиям;
- при собеседовании студент допускает ошибки при устных ответах при проверке теоретических знаний по исследуемой проблеме, излагаемая точка зрения не подтверждается собственными наблюдениями и рекомендациями по теме.

Оценку *«неудовлетворительно»* заслуживают курсовые работы, если:

- студент нарушал сроки написания курсовой работы и сдачи отчетных материалов, предоставляемых после каждого этапа написания курсовой работы;
- в курсовой работе содержатся грубые теоретические ошибки, курсовая работа имеет поверхностную аргументацию по основным положениям темы;
- оформление курсовой работы имеет значительные нарушения предъявляемым требованиям;
- при собеседовании у студента наблюдается частичное или полное не владение материалом курсовой работы, обучающийся не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов, т. е. обнаружил серьезные пробелы в профессиональных знаниях.

Курсовая работа, оцененная на «неудовлетворительно», полностью перерабатывается и представляется заново.

ПРОВЕРКА НА НАЛИЧИЕ ЗАИМСТВОВАНИЙ

Необходимо осуществлять проверку письменных работ студентов (курсовые работы (проекты), дипломные работы (проекты), рефераты, контрольные работы и др.) на оригинальность с использованием системы выявления неправомерных заимствований «Антиплагиат» (www.antiplagiat.ru).

Прием письменных работ осуществляется НПР кафедр университета в сроки установленные графиком выполнения работ и установленные локальными нормативно - правовыми актами университета.

Для проведения проверки, работы принимаются одновременно в бумажной и электронной версиях. Под *бумажной версией* письменных работ понимается документ, выполненный с соблюдением требований, предъявляемых действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативно - правовыми актами университета к выпускным квалификационным работам для целей итоговой государственной аттестации, к курсовым работам и курсовому проектированию и иным видам письменных работ, распечатанный на бумажном носителе с помощью автоматических печатающих средств.

Под *электронной версией* письменных работ понимается электронный документ, выполненный с соблюдением требований, предъявляемых действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативно - правовыми актами университета к выпускным квалификационным работам для целей итоговой государственной аттестации, к курсовым работам и курсовому проектированию и иным видам письменных работ, и записанный на машиночитаемый носитель информации (диск, флэш - накопитель и/или иное).

Электронные версии письменных работ представляются для проверки на наличие заимствований в виде текстовых файлов в формате doc, docx, rtf.

Для проверки на диске предоставляются *три варианта работы*: подготовленная и оформленная курсовая работа, курсовая работа, подготовленная для проверки в системе антиплагиат, а также последний вариант курсовой работы, с подписями и оценкой.

Для проверки работ в системе «Антиплагиат» необходимо предварительно изъять из файлов следующие элементы: титульный лист, введение, список литературы, приложения, графики, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки, карты.

Наличие заимствований основывается на требованиях, предъявляемых к научным работам (таблица).

Таблица - Требования к уровню оригинальности в научных работах

№	Вид научной работы	% оригинальности
1	Курсовая работа /курсовой проект	Не менее 70

Предварительно, до сдачи на кафедру студенты проверяют курсовую работу на наличие заимствований. Результаты проверки необходимо оформить в **акте проверки на наличие заимствований** (см. прил.6). Для обоснования акта прилагается **отчет о проверке**. Результаты проверки вкладываются в каждую работу (**акт и отчет**).

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/очно-заочная форма обучения			
1-6	План счетов и инструкция по его применению	1/2	Контрольная работа

1-7	ФЗ № 402 «О бухгалтерском учете», ФЗ № 307 «Об аудиторской деятельности»	2/4	Контрольная работа
1-7	Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08 (приказ Минфина РФ от от 18.12.2012 № 164н)	2/2	Тестирование
3	Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» (Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 180н)	2/2	Тестирование
4	Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» (Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н.)	2/2	Тестирование
5	Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (приказ Минфина РФ от от 27.04.2012 № 55н)	2/2	Тестирование
5	Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (приказ Минфина РФ от от 27.04.2012 № 55н)	2/2	Тестирование
4	Положение по бухгалтерскому учету «Учет НМА» ПБУ 14/07 (приказ Минфина РФ от от 27.12.2007 № 153н с изм. и доп.)	1/2	Тестирование
2	Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08 (приказ Минфина РФ от от 06.10.2008 №107н)	1/2	Тестирование
	Итого	15/20	
Заочная форма обучения			
1-6	План счетов и инструкция по его применению	6	Контрольная работа
1-7	ФЗ № 402 «О бухгалтерском учете», ФЗ № 307 «Об аудиторской деятельности»	10	Контрольная работа
1-7	Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08 (приказ Минфина РФ от от 18.12.2012 № 164н)	6	Тестирование
3	Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» (Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 180н)	6	Тестирование
4	Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» (Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н.)	6	Тестирование
5	Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (приказ Минфина РФ от от 27.04.2012 № 55н)	6	Тестирование
5	Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (приказ Минфина РФ от от 27.04.2012 № 55н)	6	Тестирование
4	Положение по бухгалтерскому учету «Учет НМА» ПБУ 14/07 (приказ Минфина РФ от от 27.12.2007 № 153н с изм. и доп.)	6	Тестирование
2	Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08 (приказ Минфина РФ от от 06.10.2008 № 107н)	6	Тестирование
	Итого	58	
Примечание: Учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1, 2, 3, 4.			

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самостоятельного изучения темы

- оценка «зачтено» выставляется, если количество правильных ответов по тестовым заданиям более 61%. Контрольная работа выполнена верно.

- оценка «не зачтено» выставляется, если количество правильных ответов по тестовым заданиям менее 61%. Контрольная работа выполнена не верно.

САМОПОДГОТОВКА К АУДИТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ (кроме контрольных занятий)

Занятия, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час.
Очное обучение/ очно-заочное обучение				
Лекция-беседа	Подготовка по вопросам к темам лекций	Вопросы по темам лекций	1. Изучение лекционного материала по теме занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лекционного занятия 3. Подготовка ответов на вопросы к лек-	6/10

			ции-беседе	
Семинарские занятия	Подготовка по вопросам семинарского занятия	План семинарских занятий	1. Изучение лекционного материала по теме семинарского занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме занятия 3. Подготовка ответов на вопросы семинарского занятия	6/10
Практические занятия	Задачи по темам практических занятий	Задачи; Задания преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	1. Изучение лекционного материала по теме практического занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме практического занятия 3. Решение задачи.	8/10
Заочное обучение				
Лекция-конференция	Подготовка по вопросам темы 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 презентации (доклада) по вопросам лекций	16
Практические занятия	Задачи по темам практических занятий	Задачи; Задания преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	1. Изучение лекционного материала по теме практического занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме практического занятия 3. Решение задачи.	24

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

ответов на вопросы по теме лекции-беседы

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

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

по лекции-конференции

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент подготовил вопрос(ы) к лекции конференции, дает аргументированные ответы, показывает теоретические знания, представил отчетный материал в виде презентации, выступил с докладом.
- оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если студент подготовил вопрос(ы) к лекции конференции, но не на все вопросы дает аргументированные ответы, представил отчетный материал в виде презентации, выступил с докладом.
- оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если студент подготовил вопрос(ы) к лекции-конференции с ошибками, не полностью раскрыл суть вопроса, отчетный материал в виде презентации оформлен с ошибками.
- оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если студент не подготовил вопрос(ы) к лекции-конференции, не представил отчетный материал в виде презентации, не выступил с докладом.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

самоподготовки по темам семинарских занятий

- 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.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент на все вопросы дает аргументированные ответы и показывает теоретические знания по вопросам, выносимым на практические занятия. Задачи решаются верно.

- оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если студент показывает теоретические знания по вопросам, выносимым на практические занятия, но не на все вопросы дает аргументированные ответы. Задачи решаются верно, или с некоторыми трудностями.

- оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если при ответе на вопросы практических занятий студент допускает ошибки. При решении задач студент допускает некоторые ошибки.

- оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если наблюдается частичное или полное не владение темой практического занятия, студент не дает правильные ответы на заданные вопросы. При решении задач студент допускает ошибки.

8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы

8.1 Входной контроль

Входной контроль проводится с целью выявления реальной готовности студентов к освоению данной дисциплины за счет знаний, умений и компетенций, сформированных на предшествующих дисциплинах. Входной контроль разрабатывается при подготовке рабочей программы учебной дисциплины. Входной контроль проводится в форме контрольной работы по теории бухгалтерского учета.

8.2. Текущий контроль успеваемости

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому студент должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на практических занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

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

Наименование оценочного средства	Охват обучающихся	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	Расчетная трудоемкость, час
1	2	3	4
Очная / очно-заочная форма обучения			
Контрольная работа	Фронтальный	Входной контроль на проверку знаний принципов теории бухгалтерского учета (счета, двойная запись, типы хозяйственных операций, классификация имущества и источников и др.)	0/0
Опрос	Фронтальный	Темы и вопросы семинарских занятий по бухгалтерскому учету и аудиту	5/12
Задачи	Фронтальный	Темы практических и семинарских занятий по бухгалтерскому учету и аудиту	3/6
Тест	Фронтальный	Тестирование по результатам изучения разделов 1-7	4/11
Итого			12/29
Заочная форма обучения			
Контрольная работа	Фронтальный	Входной контроль на проверку знаний принципов теории бухгалтерского учета (счета, двойная запись, типы хозяйственных операций, классификация имущества и источников и др.)	0/0
Доклад (презентация)	Фронтальный	Темы и вопросы лекционных занятий по бухгалтерскому учету и аудиту (на лекции-конференции)	10
Задачи	Фронтальный	Темы практических и семинарских занятий по бухгалтерскому учету и аудиту	12
Тест	Фронтальный	Рубежный контроль по результатам изучения разделов 1-7	10
Итого			32

Вопросы по темам к лекции-беседе (очная форма обучения)) и к лекции-конференции (заочная форма обучения)

Учет денежных средств
1) Документирование кассовых операций
2) Учет кассовых операций
2) Учет операций по расчетным счетам
3) Формы безналичных расчетов
4) Учет денежных средств на валютных счетах
5) Учет денежных средств на специальных счетах в банках

Учет расчетов
1) Характеристика счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
2) Учет авансов выданных
3) Характеристика счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
4) Учет авансов полученных
5) Учет резервов по сомнительным долгам
6) Документальный учет расчетов с персоналом по оплате труда
7) Учет начислений и удержаний из заработной платы
8) Расчет пособия по временной нетрудоспособности
9) Расчет пособия по беременности и родам, по уходу за ребенком
10) Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
17) Учет расчетов по кредитам и займам
12) Учет расчетов по налогам и займам
13) Учет расчетов с подотчетными лицами
14) Учет расчетов с персоналом по прочим операциям
15) Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
16) Учет расчетов с учредителями

Учет запасов
1) Формирование стоимости запасов
2) Методы списания запасов
3) Учет спецодежды и форменной одежды
4) Документальное оформление учета запасов
5) Учет готовой продукции и ее продажи
6) Учет наличия и движения товаров
7) Возврат товаров
8) Учет расходов на продажу

Учет долгосрочных инвестиций, основных средств, НМА
1) Учет долгосрочных инвестиций
2) Учет основных средств
3) Учет амортизации основных средств
4) Учет ремонта основных средств
5) Характеристика счета 04 «Нематериальные активы»
6) Учет амортизации НМА

Учет затрат, финансовых результатов
1) Учет затрат основного и вспомогательного производства
2) Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов
3) Учет брака в производство
4) Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах
5) Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности
6) Учет доходов и расходов от прочих видов деятельности
7) Учет финансовых результатов
8) Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности
9) Учет доходов и расходов от прочих видов деятельности
10) Учет финансовых результатов
11) Учет нераспределенной прибыли

Учет капитала
1) Учет уставного капитала
2) Учет добавочного капитала
3) Учет резервного капитала

Аудит
1) Понятие и цель аудита
2) Виды аудита. Экономические субъекты, подлежащие обязательному аудиту.
3) Права и обязанности аудитора. Права и обязанности руководства и иных должностных лиц аудируемой организации.
4) Этапы проведения аудита
5) Аудиторское заключение. Виды аудиторского заключения.

ЗАДАНИЯ
к семинарским занятиям по дисциплине (вопросы по темам)

РАЗДЕЛ 1: УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ
Тема 1: Документирование кассовых операций

- 1) В каком порядке осуществляются кассовые операции?
- 2) Какими документами типовой формы оформляются кассовые операции?
- 3) Как ведется кассовая книга на предприятии?
- 4) Как ведутся записи в кассовую книгу?
- 5) Дайте определение кассовым операциям?
- 6) Как осуществляется регистрация приходных и расходных кассовых документов?
- 7) Документы, являющиеся основанием для совершения кассовых операций, поступают в бухгалтерию. Что должны делать работники бухгалтерии в соответствии со своими должностными обязанностями?
- 8) Как заполняются приходный и расходный кассовый ордер?

Тема 2: Учет кассовых операций

- 1) Что должно иметь предприятие, чтобы осуществлять расчет наличными деньгами?
- 2) Кто выполняет кассовые операции?
- 3) Как осуществляется регистрация приходных и расходных кассовых ордеров?
- 4) В каких случаях производится внезапная ревизия кассы с полным полистным пересчетом денежной наличности?
- 5) Какое наказание ждет организаций за несоблюдение условий работы с денежной наличностью?
- 6) На какие цели может расходоваться выручка предприятия, поступающая в кассу?
- 7) Как осуществляется оприходование наличных денежных средств в кассу предприятия?
- 8) Как производится выдача наличных денежных средств из кассы предприятия?

Тема 3: Учет операций по расчетным счетам

- 1) Что такое расчетный счет?
- 2) Кем регулируется порядок открытия расчетного счета?
- 3) Какой пакет документов сдает организация в банк, чтобы открыть расчетный счет?
- 4) Что такое аккредитив?
- 5) Какие виды аккредитивов могут открываться банками?
- 6) Что такое инкассовое поручение?
- 7) Для чего применяется инкассовое поручение?
- 8) На каком счете ведется синтетический учет наличия и движения денежных средств на расчетном счете организации?

Тема 4: Формы безналичных расчетов

- 1) Что такое безналичные расчеты?
- 2) Перечислите виды безналичных расчетов?
- 3) Каковы принципы осуществления безналичных расчетов?
- 4) Какая форма безналичных расчетов обеспечивает гарантию платежа?
- 5) Как формы безналичных расчетов существуют в России?
- 6) Каковы преимущества безналичных расчетов?

Тема 5: Учет денежных средств на валютных счетах

- 1) Для чего предназначены валютные счета?
- 2) Какие валютные счета открываются для учета операций предприятия в банке?
- 3) На каком активном счете ведется синтетический учет операций на валютных счетах?
- 4) Что должно содержать поручение на приобретение иностранной валюты?
- 5) Как осуществляется продажа иностранной валюты?
- 6) Что такое курсовые разницы?

Тема 6: Учет денежных средств на специальных счетах в банке

- 1) Для чего предназначены специальные счета в банках?
- 2) На каком счете отражаются «Специальные счета в банках»?
- 3) Кто регулирует порядок произведения расчётов при аккредитивной форме и чеками?
- 4) Какой записью отражается использование чековой книжки?
- 5) Какие организации являются Резидентами РФ?

РАЗДЕЛ 2. УЧЕТ РАСЧЕТОВ

Тема 1: Характеристика счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

- 1) Для чего предназначен счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»?
- 2) Где берутся остатки по незаконченным расчетам?
- 3) Как ведется аналитический учет по счету 60?
- 4) Что делать бухгалтеру, если данные приходных документов и фактическое состояние поступающих ценностей, объем и качество выполненных работ не совпадают?
- 5) Что является основным документом по расчетным взаимоотношениям с поставщиками и подрядчиками?

Тема 2: Учет авансов выданных

- 1) Что такое аванс?
- 2) В каких размерах выдаются авансы на хозяйственные и операционные расходы?
- 3) На каком счете отражается НДС с аванса, подлежащий вычету?
- 4) Как учитывать выданные авансы?
- 5) Кто осуществляет выдачу аванса?

Тема 3: Характеристика счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

- 1) Для чего предназначен счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»?
- 2) На основании каких документов производятся записи по дебету и кредиту счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»?
- 3) Как ведется аналитический учет по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»?
- 4) Как отражается оплата векселями?
- 5) Как отражаются полученные авансы?

Тема 4: Учет авансов полученных

- 1) На каком счете должна учитывать организация сумму полученных авансов?
- 2) При поступлении аванса от покупателя что обязан сделать бухгалтер?
- 3) Какой общий порядок учета НДС с авансов полученных?
- 4) Где регистрируют счета-фактуры, полученные от продавцов?
- 5) Какой документ для покупателей и заказчиков служит основанием для осуществления предварительной оплаты?

Тема 5: Учет резервов по сомнительным долгам

- 1) Какая задолженность организации является сомнительной?
- 2) Как создается резерв по сомнительным долгам?
- 3) В каком размере создается резерв по сомнительным долгам?
- 4) Где закреплен порядок создания резерва?
- 5) Как списываются неустраиваемые долги?
- 6) Какие существуют основные нормативные документы по формированию резервов по сомнительным долгам?

Тема 6: Документальный учет расчетов с персоналом по оплате труда

- 1) Для чего предназначен счет 70 «Учет расчетов с персоналом по оплате труда»?
- 2) Какие первичные документы используются для начисления и выплаты заработной платы?
- 3) Что является основным регистром, используемым для оформления расчетов с работниками по оплате труда?
- 4) Что такое лицевые счета?
- 5) Каков срок хранения лицевых счетов?
- 6) Какие документы являются основанием для заполнения лицевых счетов?
- 7) Какие субсчета к счету 70 «Учет расчетов с персоналом по оплате труда» могут быть открыты?

Тема 7: Учет начислений и удержаний с заработной платы

- 1) Как ведется аналитический учет начисления и выплаты заработной платы?
- 2) Перечислите самые распространенные начисления?
- 3) По какой формуле рассчитывается зарплата, которую сотрудник получает на руки?
- 4) Что относится к числу обязательных удержаний из заработной платы и иных доходов работника?
- 5) На какие группы делятся Удержания из заработной платы и иных доходов работника?

Тема 8: Расчет пособия по временной нетрудоспособности

- 1) Что такое больничный лист?
- 2) Каковы правила расчета больничных?
- 3) В каких случаях предоставляется пособие по временной нетрудоспособности?
- 4) Как исчисляются пособия по временной нетрудоспособности?
- 5) За счет кого выплачивается пособие за первые три дня временной нетрудоспособности?

Тема 9: Расчет пособия по беременности и родам, по уходу за ребенком

- 1) Кому выплачивается пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет?
- 2) Что такое пособие?
- 3) Каков минимальный размер пособий?
- 4) Исходя из чего исчисляется ежемесячное пособие по уходу за ребенком?
- 5) Каков порядок расчета пособия по беременности и родам?

Тема 10: Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению

- 1) Какова совокупная величина страховых тарифов?
- 2) Каковы сроки сдачи отчетности в ФСС?

- 3) Что отражает дебет счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»?
- 4) Как отразить сумму страховых взносов?

Тема 11: Учет расчетов по кредитам и займам

- 1) Для чего предназначен счет 66 «Учет расчетов по краткосрочным кредитам и займам»?
- 2) Какие субсчета могут быть использованы (открыты) по счету 66?
- 3) Какие бухгалтерские проводки используют на погашение кредитов в банках?
- 4) Что такое «Кредит»?
- 5) Что такое «Займ»?
- 6) Какие документы нужны организации для заключения кредитного договора и получения кредита?
- 7) Какие разновидности имеют займы?
- 8) Какие существуют варианты оформления предоставления заемных средств?

Тема 12: Учет расчетов по налогам и сборам

- 1) Какие существуют типовые проводки по счету 68?
- 2) Что такое «Налог»?
- 3) На какие группы делятся налоги в Российской Федерации?
- 4) Что устанавливается по каждому налогу?
- 5) Как ведется Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»?
- 6) Что отражается по дебету и по кредиту 68 счета?

Тема 13: Учет расчетов с подотчетными лицами

- 1) Для чего предназначен счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами»?
- 2) Дайте определение словосочетанию «Подотчетные лица»?
- 3) Как происходит выдача наличных денежных средств под отчет?
- 4) Что является основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета?
- 5) Какой записью отражается выдача денежных средств из кассы под отчет на хозяйственный расходы?
- 6) Кто не может быть направлен в командировку?
- 7) Каким образом осуществляются расчеты с подотчетными лицами?
- 8) Как оформляются командировочные расходы?
- 9) На какие виды расходов командированному выдается аванс?

Тема 14: Учет расчетов с персоналом по прочим операциям

- 1) Для чего предназначен счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»?
- 2) В каких случаях на работника возлагается полная материальная ответственность?
- 3) Какие субсчета могут быть открыты к счету 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»?
- 4) Сколько процентов должен быть общий размер всех удержаний с заработной платы?
- 5) На каком счете отражается задолженность работника по возмещению ущерба?
- 6) Какие субсчета открываются к счету 73?
- 7) Какой проводкой отражается выдача займа работнику организации?
- 8) Какой проводкой отражается сумма ущерба?
- 9) Как ведется аналитический учет по счету 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»?

Тема 15: Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами

- 1) Дайте определение слову «Дебитор»?
- 2) Кто такой «Кредитор»?
- 3) Какие субсчета могут открываться к счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»?
- 4) Какой проводкой отражается списание реализационных расходов, возникших в связи со страховыми случаями?
- 5) Какой проводкой отражаются ценные бумаги, оприходованные в счет дивидендов?
- 6) Что обеспечивает страхование имущества?
- 7) Что предусматривает страхование предпринимательских(финансовых) рисков?
- 8) Что учитывается на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»?

Тема 16: Учет расчетов с учредителями

- 1) Каковы права и обязанности учредителей?
- 2) Для чего предназначен счет 75 «Расчеты с учредителями»?
- 3) Дайте характеристику счету 75 «Расчеты с учредителями».
- 4) Какой проводкой отражено перечисление на счета акционеров сумм начисленных в иностранной валюте дивидендов?
- 5) Какую ответственность несут учредители?
- 6) Кто такие учредители?
- 7) Какие субсчета могут открыты к счету 75 «Расчеты с учредителями»?

РАЗДЕЛ 3. УЧЕТ МПЗ

Тема 1: Формирование стоимости запасов

- 1) Дайте определение запасов?
- 2) Какими способами могут быть получены запасы?
- 3) Как формируются фактические затраты на приобретение запасов?
- 4) Что относится к транспортно-заготовительным расходам?
- 5) Что признается фактическими затратами на приобретение запасов?

Тема 2: Методы списания запасов

- 1) Какие методы существуют по списанию запасов?
- 2) Как выбрать метод списания запасов?
- 3) Каков порядок применения и отражения в бухгалтерском учете способом списания сырья и материалов в производство?
- 4) Где необходимо предприятию зафиксировать выбранный метод списания запасов?
- 5) Что должно иметь ввиду предприятие при выборе метода списания запасов?

Тема 3: Учет спецодежды и форменной одежды

- 1) Какое основное значение спецодежды?
- 2) По каким нормам организация выдает спецодежду?
- 3) Каков срок использования спецодежды?
- 4) Какую запись ежемесячно делает компания в течении срока службы спецодежды?
- 5) На каких счетах в бухгалтерском учете отражается спецодежда и униформа?

Тема 4: Документально оформление учета запасов

- 1) Какими документами оформляются операции о движении материально-производственных запасов?
- 2) Что к бухгалтерскому учету принимаются в качестве запасов?
- 3) От чего зависит документальное поступление сырья и материалов?
- 4) Какие графы содержит рекомендуемая форма журнала учета доверенности?
- 5) Для чего применяется приходный ордер?
- 6) В каких случаях применяется акт о приемке материалов?

Тема 5: Учет готовой продукции и ее продажи

- 1) Какие первичные документы применяются для учета готовой продукции?
- 2) Что называется готовой продукцией?
- 3) Каковы основные задачи учета готовой продукции?
- 4) Для чего предназначен счет 43 «Готовая продукция»?
- 5) Как в бухгалтерском балансе отражают готовую продукцию?
- 6) Какими проводками отражается продажа готовой продукции?
- 7) Какой проводкой отражается оприходованная готовая продукция из основного производства?
- 8) Какой проводкой отражается оприходованная готовая продукция, полученная от структурного подразделения, выделенного на отдельный баланс?

Тема 6: Учёт наличия и движения товаров

- 1) Понятие и оценка товаров?
- 2) Опишите порядок оценки товаров?
- 3) Какие бывают правила приемки товаров?
- 4) Опишите этапы составления товарного отчета?
- 5) Какие бывают особенности учета продажи товаров в оптовой торговле?
- 6) Какие бывают особенности учета товаров в розничной торговле?
- 7) Как выявляется финансовый результат от продажи товаров?
- 8) Какой документ применяется для оформления права лица выступать в качестве доверенного лица организации при получении материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по наряду, счету, договору, заказу, соглашению.

Тема 7: Возврат товаров

- 1) На каком основании покупатель может потребовать возврата товара?
- 2) Какие документы необходимо предоставить для возврата товара?
- 3) По дебету какого счета учитывается возврат товара?
- 4) Как данная операция отражается в налоговом учете продавца в части уплаты налога на прибыль и НДС?
- 5) В каких документах представлены разъяснения относительно порядка налогового учета при возврате товара?
- 6) По какой стоимости товар, возвращенный покупателем, принимается к учету поставщика?
- 7) Подлежат ли вычету суммы НДС уплаченного при первоначальной реализации?
- 8) В случае если покупатель возвращает товар в том же отчетном периоде, в котором он реализован, как отражается возврат в учете?

Тема 8: Учет расходов на продажу

- 1) Законодательные и нормативные акты, на основании которых организуется учет расходов торговой организации.
- 2) Учетная политика торговой организации в части учета расходов на продажу торговой организации.
- 3) Характеристика счета 44 «Расходы на продажу».
- 4) Основные бухгалтерские проводки по начислению издержек обращения отчетного периода торговой организации.
- 5) Могут ли торговые предприятия использовать для учета издержек обращения счет 20 «Основное производство»?
- 6) Включаются ли в состав издержек обращения расходы будущих периодов?
- 7) Учитывается ли в составе расходов на продажу стоимость приобретенных ККМ?
- 8) Когда производится распределение издержек обращения между реализованными и нереализованными товарами?
- 9) Кто оплачивает транспортные расходы при перевозке товаров автомобильным транспортом?
- 10) Включаются ли в издержки обращения расходы по упаковке товаров?
- 11) В каких случаях потери товаров включаются в состав издержек торговой организации?
- 12) В каких случаях торговые предприятия обязаны создавать резервный фонд?

- 13) По какой статье отражаются в балансе издержки обращения, приходящиеся на остаток товаров?

РАЗДЕЛ 4. УЧЕТ ДОЛГОСРОЧНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ, ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, НМА

Тема 1: Учет долгосрочных инвестиций

- 1) Дайте определение долгосрочных инвестиций.
- 2) Назовите виды долгосрочных инвестиций.
- 3) Назовите задачи бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций
- 4) Дайте характеристику счета 08 «Вложения во внеоборотные активы».
- 5) Где в бухгалтерском балансе отражаются незавершенные долгосрочные инвестиции?
- 6) Как в бухгалтерском учете группируются затраты по строительству в соответствии с технологической структурой расходов, определяемой сметной документацией?
- 7) Как отражаются в учете затраты на строительство объектов основных средств подрядным способом?
Как отражаются в учете затраты на строительство объектов основных средств хозяйственным способом?
- 9) Назовите собственные источники финансирования долгосрочных инвестиций.
Назовите привлеченные источники финансирования долгосрочных инвестиций.
Как ведется учет использования источников на финансирование долгосрочных инвестиций?

Тема 2: Учет основных средств

- 1) Если основное средство подлежит госрегистрации, на каком счете или субсчете его учитывают?
- 2) Если организация - открытое или закрытое акционерное общество, то цену основных средств, которую устанавливают учредители, должен подтвердить независимый оценщик. На основе какого федерального закона это регулируется?
- 3) Дайте определение основных средств.
- 4) Какой критерий положен в определение основных средств?
- 5) Перечислите виды оценки основных средств.
- 6) Какие расходы не включаются в состав фактических затрат на приобретение основных средств?
- 7) Как определяется первоначальная стоимость основных средств?
- 8) Назовите условие, при котором общехозяйственные расходы включаются в первоначальную стоимость основного средства.
- 9) На какой счёт учёта относится сумма уценки объекта основных средств в результате переоценки?
- 10) В каком случае НДС по приобретённому основному средству включается в стоимость основного средства?

Тема 3: Учет амортизации основных средств

- 1) Каким документом регулируется классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы?
- 2) На каком счете арендодатель учитывает сумму начисленной амортизации по основным средствам, сданным в аренду на условиях возврата?
- 3) Назовите способы начисления амортизации основных средств.
- 4) По каким основным средствам в бухгалтерском учёте не начисляется амортизация?
- 5) В каких случаях применяют понижающие и повышающие коэффициенты амортизации?
- 6) В течение какого времени начисляется амортизация основных средств ?
- 7) При подготовке соответствующих документов для проведения переоценки основных средств было зафиксировано, что физическое состояние одного из объектов не соответствует сумме амортизации по этому объекту, отраженной на счетах бухгалтерского учёта. Надлежит ли бухгалтеру в этом случае до проведения переоценки проинформировать записи на счетах бухгалтерского учёта по приведению суммы начисленной амортизации в соответствие физическому состоянию объекта основных средств?
- 8) По какой стоимости определяется первоначальная стоимость объектов основных средств, внесенных в счёт вклада в уставный капитал?
- 9) Какой записью в учёте отражается включение в состав основных средств объектов, законченных строительством подрядным способом?
- 10) Приобретено оборудование, которое предназначено специально для продажи. На каком счёте следует отразить приобретённое оборудование?
- 11) По какой стоимости оценивается оборудование, изготовленное собственными силами?
- 12) Как отражается переоценка основных средств и влияние это на амортизацию?

Тема 4: Учет ремонта основных средств

- 1) Какими способами может восстанавливаться работоспособность основных средств?
- 2) В чем заключаются существенные различия между ремонтом (текущим, капитальным) и модернизацией (реконструкцией) основных средств?
- 3) Чем различаются текущий и капитальный ремонты основных средств?
- 4) Какими нормативными документами регламентируется порядок учета операций по восстановлению основных средств?
- 5) В чем заключаются особенности учета операций по текущему ремонту основных средств?
- 6) Какими записями принимаются к учету затраты на текущий ремонт основных средств?
- 7) В чем заключаются особенности учета операций по капитальному ремонту основных средств?
- 8) Какими записями принимаются к учету затраты на капитальный ремонт основных средств?
- 9) В чем заключаются особенности учета операций по модернизации и реконструкции основных средств?
- 10) Какими записями принимаются к учету затраты по модернизации и реконструкции основных средств?

Тема 5: Характеристика счета 04 "Нематериальные активы"

- 1) Понятие нематериальных активов организации.
- 2) Виды нематериальных активов.
- 3) Задачи учета нематериальных активов.
- 4) Учет вложений в объекты, которые впоследствии будут включены в состав нематериальных активов организации.
- 5) Документальное оформление операций по поступлению нематериальных активов на предприятие.
- 6) Синтетический учет операций по поступлению, движению и выбытию нематериальных активов.
- 7) Учет амортизации нематериальных активов.
- 8) Инвентаризация нематериальных активов.
- 9) Понятие нематериального актива
- 10) Порядок формирования в бухгалтерском учете информации о нематериальных активах (НМА) коммерческих организаций.

Тема6:Учет амортизации НМА

- 1) Какими нормативными документами регламентируется бухгалтерский учет операций с нематериальными активами?
- 2) При соблюдении каких условий актив принимается к учету в составе нематериальных активов организации?
- 3) Какие виды активов относят к нематериальным активам?
- 4) На какие объекты не распространяется действие ПБУ 14/2007?
- 5) Какие законченные научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы (НИОКР) входят в состав нематериальных активов?
- 6) На каком счете учитываются затраты, связанные с получением нематериальных активов?
- 7) На каком счете и каким образом формируется первоначальная стоимость нематериальных активов?
- 8) Какие расходы могут быть включены в стоимость приобретаемых за плату нематериальных активов?
- 9) Какие расходы могут быть включены в стоимость нематериальных активов, поступивших в качестве вклада в уставный капитал?
- 10) Какие расходы могут быть включены в стоимость нематериальных активов, поступивших безвозмездно?

РАЗДЕЛ 5. УЧЕТ ЗАТРАТ, ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Тема1: Учет затрат основного и вспомогательного производств

- 1) Что понимается под прямыми расходами на производство продукции?
- 2) Что понимается под косвенными расходами на производство продукции?
- 3) Дайте определение себестоимости готовой продукции
- 4) В чем состоит метод калькуляции?
- 5) Назовите основные классификационные признаки расходов организации, связанных с выпуском готовой продукции
- 6) Назовите основные принципы бухгалтерского учета расходов организации.
- 7) Дайте определение понятия «основные расходы»
- 8) Дайте определение понятия «накладные расходы»
- 9) Назовите основные статьи калькуляции.
- 10) Дайте определение понятия «прямые затраты»
- 11) По кредиту счета 20 «Основное производство» отражаются суммы фактической себестоимости завершенной производством продукции, выполненных работ и услуг. Какими бухгалтерскими записями эти суммы могут списываться ?

Тема2:Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов

- 1) Дайте определение общепроизводственных расходов
- 2) Дайте определение общехозяйственных расходов
- 3) Как группируют расходы по месту их возникновения?
- 4) Дайте определение понятия «косвенные затраты»
- 5) Дайте характеристику учетных записей по счету 20 «Основное производство»
- 6) Охарактеризуйте этапы распределения косвенных расходов, учитываемых на счетах 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы»
- 7) Назовите основные методы калькулирования себестоимости готовой продукции.
- 8) Как группируются затраты по экономическим элементам?
- 9) Как изменение себестоимости отражается на конечных результатах деятельности предприятия?
- 10) Как рост производительности труда влияет на себестоимость?

Тема3:Учет брака в производство

- 1) Каким образом учитывается брак в производстве?
- 2) Какие виды затрат отражаются по дебету счета 28 «Брак в производстве»?
- 3) Назовите направления списания затрат вследствие брака в производстве.
- 4) Назовите причины возникновения и виды брака в производстве.
- 5) На каких счетах отражается брак?
- 6) Для обобщения информации о потерях от брака в производстве предназначен счет?
- 7) По кредиту счета проводят суммы, относимые на уменьшение потерь по браку, и еще какие суммы?
- 8) Потери от брака списывают ежемесячно на затраты соответствующего вида производства и включают в себестоимость... какую?

- 9) Отнесение потерь от брака продукции на стоимость НЗП, как правило, не допускается ил нет?
- 10) В зависимости от характера дефектов, установленных при проведении технической приемки, брак подразделяется на... ?

Тема4:Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах

- 1) По какому счету отражается учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах?
- 2) По каким субсчетам ведется Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах
- 3) В состав затрат на эксплуатацию жилищного фонда и общежитий коечного типа включают?
- 4) По кредиту аналитических счетов эксплуатации жилищного фонда и общежитий коечного типа учитывают поступления от кого?
- 5) По каким статьям учитываются доходы жилищно-коммунального хозяйства?
- 6) Арендная плата за нежилые помещения и сборы с арендаторов в возмещение общих для всего домохозяйства расходов за вычетом суммы амортизации (износа) и эксплуатационных расходов, приходящейся на арендуемые нежилые помещения, списывается на счет?
- 7) Как отражаются затраты на содержание жилищно-коммунального хозяйства и поступление доходов от квартиросъемщиков?
- 8) Синтетический учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах ведут в каком журнале?

Тема5:Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности

- 1) Какие ПБУ регулируют учет доходов и расходов от обычных видов деятельности?
- 2) Дайте определение расходов на продажу?
- 3) Какие расходы включаются в состав расходов по обычным видам деятельности?
- 4) Когда закрываются счета 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки»?
- 5) В каких регистрах синтетического и аналитического учета ведется учет продаж?
- 6) Назовите классификации доходов фирмы
- 7) Критерии признания в учете доходов от обычных видов деятельности
- 8) Определение величины выручки
- 9) Доходы и расходы, осуществление которых не связано с предметом деятельности организации, считаются какими расходами?
- 10) Чтобы учесть денежные средства, кредиторскую или дебиторскую задолженность в иностранной валюте, что должна сделать организация?

Тема6:Учет доходов и расходов от прочих видов деятельности

- 1) Назовите прочие доходы организации
- 2) Перечислите прочие расходы организации
- 3) Какие виды доходов относятся к прочим доходам
- 4) Какие виды расходов относятся ко прочим расходам?
- 5) Как на счетах бухгалтерского учета отражается учет прочих доходов и расходов?
- 6) Как определяется сальдо прочих доходов и расходов?
- 7) Как субсчета могут быть открыты к счету 91 "Прочие доходы и расходы"?
- 8) Какие поступления отражают сельскохозяйственные и другие организации в системе АПК на субсчете 90-1?

Тема7:Учет финансовых результатов

- 1) Назовите основные нормативные документы, регламентирующие порядок ведения бухгалтерского учета доходов и расходов.
- 2) Как классифицируются доходы и расходы в бухгалтерском учете?
- 3) Назовите условия, при выполнении которых в бухгалтерском учете признаются доходы.
- 4) Назовите условия, при выполнении которых в бухгалтерском учете признаются расходы.
- 5) Как определяется величина выручки?
- 6) Как в бухгалтерском учете формируется прибыль от продаж?
- 7) Как ведется учет доходов и расходов будущих периодов?
- 8) Как ведется бухгалтерский учет прочих доходов и расходов?
- 9) Как в бухгалтерском учете формируется конечный финансовый результат деятельности организации?
- 10) Какие проводки составляются в конце отчетного года по закрытию субсчетов к счету 90 «Продажи»?

Тема8:Учет нераспределенной прибыли

- 1) Как формируется прибыль организации в бухгалтерском учете?
- 2) Что представляет собой процедура распределения прибыли?
- 3) Как отражается в учете налог на прибыль?
- 4) Имеет ли счет 90 сальдо на конец отчетного периода?
- 5) Какие средства организации направляются на покрытие убытка отчетного года?
- 6) Назовите направления использования нераспределенной прибыли
- 7) На каком счете учитывается конечный финансовый результат деятельности организации?
- 8) Что такое реформация баланса?
- 9) Как на счетах бухгалтерского учета отражается учет по налогу на прибыль?
- 10) Как распределяется чистая прибыль?

РАЗДЕЛ 6. УЧЕТ КАПИТАЛА

Тема1: Учет уставного капитала

- 1) Дайте понятие капитала.
- 2) Что такое уставный капитал?
- 3) При соблюдении какого условия в бухгалтерском учете отражается величина уставного капитала?
- 4) В каких случаях и каким образом осуществляется изменение уставного капитала в обществах с ограниченной ответственностью?
- 5) В каких случаях и каким образом осуществляется изменение уставного капитала в акционерных обществах?
- 6) Из чего складывается уставный капитал банка?
- 7) В какой срок должен быть оплачен капитал при первоначальной организации банка?
- 8) Каков порядок формирования уставного капитала предприятий и организаций различных организационно-правовых форм?
- 9) Какие документы и счета бухгалтерского учета являются источниками информации при проверке операций по учету уставного капитала?
- 10) На что должно быть обращено внимание аудитора при ознакомлении с уставом предприятия, с учредительным договором?

Тема2: Учет добавочного капитала

- 1) Что такое добавочный капитал?
- 2) Какие факты хозяйственной жизни формируют добавочный капитал?
- 3) Какими записями отражаются в учете обязательства организации по полученному целевому финансированию?
- 4) Перечислите группы собственных источников организации
- 5) Где ведется аналитический учет добавочного капитала?
- 6) Где ведется синтетический учет добавочного капитала?
- 7) Как отражается в бухгалтерском учете увеличение добавочного капитала?
- 8) Как отражается в бухгалтерском учете уменьшение добавочного капитала?
- 9) Какие хозяйственные операции отражаются на счете 83 «Добавочный капитал»?

Тема3: Учет резервного капитала

- 1) Что такое резервный капитал?
- 2) Назовите направления использования резервного капитала.
- 3) Каковы особенности проверки налогообложения формирования уставного капитала и создаваемых резервов?
- 4) Назовите резервы и резервные фонды предприятия. Как проверить правильность образования или использования резервов, формируемых за счет себестоимости продукции и издержек обращения?
- 5) Перечислите оценочные резервы предприятия. Как они влияют на финансовое состояние организации, в чем особенности аудиторской проверки этих резервов?
- 6) Где ведется аналитический учет резервного капитала?
- 7) Где ведется синтетический учет резервного капитала?
- 8) Как отражается в бухгалтерском учете увеличение или уменьшение резервного капитала?

РАЗДЕЛ 7. АУДИТ

Тема1: Понятие и цель аудита

- 1) Дайте определение аудита
- 2) Какая цель аудита
- 3) Назовите формы аудиторской проверки
- 4) Какой закон регулирует аудиторскую деятельность
- 5) Чем принципиально аудит отличается от ревизии?

Тема2: Виды аудита. Экономические субъекты, подлежащие обязательному аудиту

- 1) Перечислите виды аудита?
- 2) Какие экономические субъекты, подлежат обязательному аудиту?
- 3) Какие у аудита сопутствующие услуги?
- 4) Аффилированные лица в аудите
- 5) Аудиторская тайна

Тема3: Права и обязанности аудитора. Права и обязанности руководства и иных должностных лиц аудируемой организации

- 1) Имеют ли право аудиторские организации и индивидуальные аудиторы самостоятельно определять формы и методы аудиторской проверки?
- 2) Обязаны ли аудиторские организации и индивидуальные аудиторы обеспечивать сохранность документов
- 3) Критерии допуска?
- 4) Процедура и правила проведения?
- 5) Виды ответственности?

Тема4: Этапы проведения аудита

- 1) Перечислите этапы аудита?

- 2) Изменяется ли ответственность за работы этапов аудита, в зависимости от того, какой вид аудита проводится (первой стороны, второй стороны или третьей стороны)
- 3) Что включают в себя стандарты аудита?
- 4) Когда и кем были утверждены первые стандарты аудита?
- 5) Для чего служит предисловие к МСА?
- 6) В каких из стандартов раскрываются обстоятельства, при которых на аудитора возлагаются определенные обязанности?
- 7) Какие группы стандартов посвящены порядку выбора стратегии аудита, изучению деятельности клиента?
- 8) Какая группа стандартов посвящена определению уровня существенности ошибки и аудиторских рисков?
- 9) Какая группа стандартов содержит рекомендации по получению аудиторских доказательств и выводов?
- 10) В какой группе стандартов приведены правила составления аудиторских заключений по результатам аудита финансовой отчетности и проверки другой информации?
- 11) В какой группе стандартов раскрываются цели и порядок составления отчетности, которые следует соблюдать при выполнении аудитором заданий по обзору и подготовке финансовой информации?
- 12) В чем заключается принцип независимости?
- 13) В чем заключается требование «надлежащего внимания»?
- 14) В чем состоит суть процедур планирования и контроля?

Тема5: Аудиторское заключение. Виды аудиторского заключения

- 1) Перечислите виды аудиторского заключения:
- 2) В соответствии с каким документом определены безоговорочно положительное и модифицированное аудиторские заключения?
- 3) Что должно содержать аудиторское заключение? Почему этот документ считается официальным?
- 4) Какие данные об аудиторе и аудиторской организации приводятся в аудиторском заключении? Какие сведения приводить не нужно?
- 5) Что такое «модифицированное аудиторское заключение», в каких случаях оно составляется?
- 6) По результатам каких событий и в каких случаях должны быть внесены исправления в проверенную аудиторскую отчетность?
- 7) Что такое события после отчетной даты и как они могут повлиять на достоверность бухгалтерской отчетности?

ЗАДАНИЯ к практическим занятиям по дисциплине

РАЗДЕЛ 1. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Цель – приобретение практических навыков по учету денежных средств.

Содержание задания

Решить задачи по теме.

Задачи для самоподготовки

Задача 1. СПК «Степное» в течение 5 октября 20_ года:

- получило по чеку из банка наличные деньги в сумме 30 000 руб. на выплату заработной платы в сумме 25 000 руб. и на хозяйственные нужды – 5 000 руб.;
 - выдана заработная плата сотрудникам на сумму 22 000 руб.;
 - главному зоотехнику выдано под отчет 3000 руб. на приобретение ветеринарных препаратов.
- Остаток денег в кассе организации на начало дня составлял 450 руб. Лимит остатка кассы для организации установлен в сумме 3000 руб.

Данные операции в бухгалтерском учете предприятия оформите проводками.

Задача 2. 30 августа 20_ года ЗАО «Заря» выставило аккредитив для расчетов с поставщиком – ООО «Мир». Сумма аккредитива составляет 200000 рублей. Аккредитив открыт за счет кредита, предоставленного банком 30 августа 20_ года. Кредит взят на 6 месяцев. Проценты по кредиту составляют 25% годовых. 31 августа ООО «Мир» отгрузил сельскохозяйственную технику на сумму 160000 рублей (в т. ч. НДС). Счет поставщика полностью оплачен 31 августа 20_ года.

Определите остаток средств на аккредитивном счете на 1 сентября 20_ года. Составьте бухгалтерские проводки по каждой хозяйственной операции.

Задачи для практических занятий

Задача 1. Учредительными документами установлено, что один из участников предприятия ОАО «Нива» обязан внести в качестве вклада в уставный капитал 20000 руб. Учредитель внес всю сумму в кассу предприятия.

Отразите проводки в бухгалтерском учете ОАО «Нива».

Задача 2. Организацией СПК «Рассвет» был выдан аванс наличными деньгами сторонней организацией, оказавшую услугу в посевной на сумму 20000 руб. Фактическая стоимость указанной услуги (с учетом НДС) составила 16000 руб. Остаток неиспользованного аванса сдан в кассу организации подотчетным лицом предприятия, оказавшего услугу.

Какие проводки были сделаны в бухгалтерском учете предприятия?

Задача 3. ЗАО «Лагуна» приобрело в 20_ году 10 путевок для детей сотрудников в санаторный оздоровительный лагерь сроком на 24 дня. Стоимость одной путевки составляет 18 000 руб. За счет средств соцстраха может быть оплачена стоимость путевок исходя из 600 руб. в день.

Какие проводки были сделаны в бухгалтерском учете предприятия?

Задача 4. ОАО «Краснодарское» получило кредит в банке в сумме 150000 руб. на 12 месяцев под 25% годовых на приобретение кормов. За осуществление операций банк удерживает 1% от суммы по операции.

Отразите проводки в бухгалтерском учете ОАО «Краснодарское».

Задача 5. Предприятие ЗАО «Ильича» 24 октября 20_ года выдало в подотчет своему работнику Петрову П.П. 10000 руб. для приобретения микродобавок. В этот же день Петров П.П. купил 20 кг. микродобавок по цене 500 руб., и они были розданы крупному рогатому скоту.

Оформите бухгалтерские проводки по приобретению микродобавок на предприятии.

Задача 6. На расчетный счет ЗАО «Карповка» в апреле 20_ получена выручка от реализации готовой продукции (зерна) на сумму 500000 руб., уплачены налоги на сумму 100000 руб., открыт аккредитив, на сумму 98000 руб., который был использован для оплаты услуг сторонней организации. В этом же месяце приобретены по безналичному расчету семена на сумму 124000 руб. (в т. ч. НДС) и выплачена зарплата в размере 138000 руб.

Какие проводки необходимо сделать в бухгалтерском учете организации?

Задача 7. ЗАО «Учхоз» заключил договор на поставку гербицидов. В соответствии с договором стоимость гербицидов составляет 100000 руб. Для расчетов с поставщиком «Учхоз» открыл в банке аккредитив. Договором поставки гербицидов установлено, что: платежи по контракту производятся с аккредитива; расчеты производятся после предъявления в банк транспортных документов на перевозку оборудования и счета поставщика. Банк удержал с расчетного счета ЗАО «Учхоз» плату за обслуживание аккредитива в размере 0,1% от его суммы.

Оформите бухгалтерские проводки в учете предприятия на поставку гербицидов.

Задача 8. Организацией СПК «Семяновка» получена лимитированная чековая книжка на сумму 10000 руб. С нее оплачен счет за полученные сельскохозяйственные материалы на сумму 5000 руб. (в т.ч. НДС) и счет за услуги связи 3000 руб. (в т.ч. НДС) (материалы оприходованы). Чековая книжка закрыта.

Отразите проводки в бухгалтерском учете организации.

Задача 9. СПК «Степное» получило в банке чековую книжку со 100 чеками. Для расчетов по чекам «Степное» перечислил на специальный счет денежные средства в размере 20 000 руб. Сумму в размере 10 000 руб. получили по чекам подотчетные лица организации. Сумма в размере 8 000 руб. была использована по чекам поставщиками организации. Неиспользованная сумма в размере 2000 руб. была возвращена на расчетный счет организации.

Какими проводками отразится данная операция в бухгалтерском учете предприятия.

Задача 10. ЗАО «Заря» зачислило на депозитный счет 100000 руб. на 3 месяца. Депозит был размещен под 20% годовых.

Составьте проводки.

РАЗДЕЛ 2. УЧЕТ РАСЧЕТОВ

Цель – приобретение практических навыков по учету расчетов с дебиторами и кредиторами.

Содержание задания

Решить задачи по теме.

Тема 1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками

Задачи для самоподготовки

Задача 1. СПК «Модерн» перечислен аванс на 3000 руб. за услуги по посевной на общую сумму 7500 руб. (включая НДС – 1 144 руб.).

Составьте бухгалтерские проводки с учетом окончательного расчета.

Задача 2. СПК «Модерн» перечислило ООО «Сатурн» аванс в сумме 170000 руб. Аванс был перечислен в счет предстоящей поставки семян на сумму 42 000 руб. (в том числе НДС – 6 407 руб.) и выполнения работ на сумму 97 000 руб. (в том числе НДС – 14797 руб.).

Оформите проводки.

Задачи для практических занятий

Задача 1. В апреле 20_ года СПК «Модерн» приобрело 2 компьютера для бухгалтерии на общую сумму 70 000 руб. (в том числе НДС – 10 678 руб.). С поставщиком рассчитались полностью.

Составьте проводки.

Задача 2. В мае 20_ года СПК «Модерн» купило семена для посева на общую сумму 8600 руб. (в том числе НДС). За их доставку СПК «Модерн» заплатило 1200 руб. (в том числе НДС – 200 руб.).

Составьте проводки.

Задача 3. ЗАО «Актив» покупает товар, цена которого согласно договору составляет 11 800 долларов США (в том числе стоимость товара - 10 000 долларов США, НДС - 20000 долларов США).

Оприходовать и оплатить товар «Актив» должен в рублях.

Курс доллара США составил:

- на дату оприходования товара - 99 руб./USD;

- на дату оплаты товара - 94руб./USD.

Составьте проводки.

Задача 4. ЗАО "Олимп" получило от ООО "Сатурн" аванс в сумме 118 000 руб. Аванс был получен в счет предстоящей поставки товаров, облагаемых НДС по ставке 20%.

Какие проводки должен сделать бухгалтер ЗАО "Олимпа".

Тема «Учет расчетов по кредитам и займам, с подотчетными лицами, с прочими дебиторами и кредиторами»

Задачи для самоподготовки

Задача 1. 1 августа 20_ года ЗАО «Заря» взяло в банке кредит – 2 000 000 руб. на покупку линии по обработке пшеницы. Кредит был выдан на 2 года под 24 процента годовых. Отразите эту ситуацию бухгалтерскими проводками в учете предприятия.

Задача 2. АО «Нива» 1 февраля 20_ года взяло в банке "Коммерческий" беспроцентный кредит на шесть месяцев для приобретения грузовых автомобилей. Сумма кредита составила 1 800 000 руб. Кредит предназна-

чен для пополнения оборотных средств. В погашение кредита АО «Нива» должен ежемесячно перечислять банку 1/6 от его суммы. АО «Нива» были оплачены услуги по юридической экспертизе кредитного договора стоимостью 10 000 руб. (без НДС).

Какие проводки необходимо сделать при совершении этой операции.

Задачи для практических занятий

Задача 1. По договору займа ООО «Колос» (заемщик) получило от ЗАО «Заря» (заимодавец) денежные средства на один месяц для приобретения импортных зерносушилок. Согласно договору, сумма займа выражена в долларах США и составляет 10 000 USD, а все расчеты производятся в рублях. Официальный курс доллара США составил: на дату получения займа - 93,23 руб./USD; на дату возврата займа - 92,10 руб./USD.

Как бухгалтер отразит эту ситуацию в учете предприятия.

Задача 2. СПК «Модерн» отправило в командировку работника на 4 дня. Суточные – 400 руб. из расчета 100 руб. за сутки. Общая сумма командировочных – 3100 руб. Расходы на проезд составили 1480 руб. по 2-м железнодорожным билетам (НДС – 18 %). Счет из гостиницы за 2 дня проживания на сумму 620 руб. (НДС – 18%) из расчета 310 руб. за сутки. За 2 дня счет представлен не был.

Составьте бухгалтерские проводки.

Задача 3. 1 марта 20_ года СПК "Мармелад" предоставило своему работнику Иванову беспроцентный заем в сумме 18500 руб. сроком на один месяц. Предположим, что ставка рефинансирования ЦБ РФ на дату получения займа составляла 25% годовых.

Какими проводками будет отражаться данная ситуация?

Задача 4. В ходе инвентаризации в СПК "Ячмень" была обнаружена недостача зерна на 90 000 руб. В результате проведенного расследования виновным в недостаче был признан работник Иванов. Иванов виновным себя не признал, и возместить ущерб отказался. Поскольку сумма недостачи превышала средний заработок Иванова, а договор о полной материальной ответственности с ним заключен не был, "Ячмень" обратился с иском в суд. Однако суд счел иск необоснованным и признал Иванова невиновным.

Какими проводками будут отражены операции?

Задача 5. СПК «Модерн» застраховало помещение коровника на случай пожара. Сумма страхового возмещения, при наступлении страхового случая, составила 900 000 рублей. В период действия договора страхования в коровнике возник пожар, и помещение сильно пострадало. Страховая организация выплатила сумму страхового возмещения в соответствии с договором в полном объеме. Ремонт СПК «Модерн» осуществило своими силами. Стоимость ремонта составила 610 000 рублей. Стоимость падежа коров составила 590 000 рублей. Оформите проводки.

Задача 6. СПК «Модерн» заключило договор с СПК «Мир» на поставку семян. Все семена поставлены на сумму 130 000 рублей. В процессе принятия их к учету было выявлено, что качество семян не соответствует требованиям. СПК «Модерн» выставило СПК «Мир» претензию на сумму 19 000 рублей, но СПК «Мир» признало претензию только в размере 17 000 рублей. Остальная сумма претензии не подлежит взысканию с СПК «Мир», т.к. семена потеряли качество по вине покупателя, т.е. СПК «Модерн».

Оформите проводки.

Тема «Учет расчетов с персоналом по оплате труда»

Задачи для самоподготовки

Задача 1.

Предположим, что в апреле 20_ г. работник организации направлен в заграничную командировку. Для оплаты командировочных расходов организация выплатила ему из кассы 30000 руб. Работник купил иностранную валюту в обменном пункте.

По возвращении из командировки утвержден авансовый отчет работника, сумма расходов по которому составила \$1000. Курс Банка России на день утверждения авансового отчета условно составил 96,38 руб./\$.1.

Задача 2.

Работнику производственного отдела ЗАО "Актив" за месяц начислена заработная плата в сумме 25 000 руб. Из нее удержан налог на доходы физических лиц в сумме 3250 руб.

Всего к выплате причитается 21 750 руб.

Какие проводки должен сделать бухгалтер.

Задачи для практических занятий

Задача 1.

ООО "Марс" начислило работникам заработную плату в сумме 29 500 руб.

В связи с недостаточностью денежных средств было принято решение в счет погашения задолженности по заработной плате выдать работникам продукцию собственного производства организации.

Обычно "Марс" продает такую же партию продукции сторонним покупателям по такой же цене - 29 500 руб. (включая НДС).

Себестоимость партии продукции - 22 000 руб.

Готовая продукция облагается НДС по ставке 20%.

Какие проводки должен сделать бухгалтер.

Задача 2.

ООО "Марс" провело инвентаризацию товарных запасов на складе. По данным бухгалтерского учета, на складе числится 120 кг колбасы полукопченной на общую сумму 11 400 руб.

В результате инвентаризации была выявлена недостача колбасы на сумму 150 руб. Недостача в пределах норм естественной убыли составила 27,36 руб., сверх норм - 122,64 руб.

Согласно приказу руководителя к материальной ответственности был привлечен кладовщик Н.И. Петров, с которым у организации заключен договор о полной материальной ответственности. Предъявленную претензию Петров признал. Сумму недостачи было решено удержать из его заработной платы.

Какие проводки должен сделать бухгалтер.

Задача 3. В апреле 20_ года была задепонирована сумма начисленной одному из работников СПК «Модерн» заработной платы в размере 32160 руб. В мае задепонированная зарплата была выплачена.

Сделайте бухгалтерские записи.

Задача 4. СПК "Хлебодар" занимается производством продукции и самостоятельно строит здание склада.

В марте 201_ г. работникам организации начислена заработная плата 270 000 руб., в т.ч.: работникам основного производства – 180 000 руб., управленческому персоналу – 50 000 руб., отделу сбыта готовой продукции – 18 000 руб., работникам, строящим склад – 20 000 руб. Начисленная заработная плата выдана из кассы.

Отразите операции в учете.

Задача 5. СПК "Вкусняшка" провело инвентаризацию товарных запасов на складе. По данным бухгалтерского учета, на складе числится 120 кг колбасы полукопченой на общую сумму 19 400 руб. В результате инвентаризации была выявлена недостача колбасы на сумму 350 руб. Недостача в пределах норм естественной убыли составила 276 руб., сверх норм - 74 руб. Согласно приказу руководителя к материальной ответственности был привлечен кладовщик Н.И. Игнатов, с которым у организации заключен договор о полной материальной ответственности. Предъявленную претензию Игнатов признал. Сумму недостачи было решено удержать из его заработной платы.

Отразите данные хозяйственные операции в бухгалтерском учете.

РАЗДЕЛ 3. УЧЕТ ЗАПАСОВ

Цель – приобретение практических навыков по учету запасов.

Содержание задания

Решить задачи по теме.

Тема. Учет материалов

Задачи для самоподготовки

Задача 1. СПК "Посев" приобрело для посадки семена на общую сумму 12 980 руб. (в том числе НДС - 1980 руб.).

Составьте бухгалтерские проводки.

Задача 2. В марте 20.. года СПК "Буренка" приобрело 1000 кг корма на общую сумму 14 160 руб. (в том числе НДС - 2160 руб.). Расходы по доставке цемента на склад "Буренки" составили 2360 руб. (в том числе НДС - 360 руб.). В апреле 20_ года 500 кг корма было отпущено в основное производство.

Составьте проводки.

Задачи для практических занятий

Задача 1. Ремонтная организация "Зенит" купила кирпич марки М-150 для выполнения ремонтных работ. Кирпич покупался тремя партиями по 10 000 шт. в каждой. Первая партия приобретена 1 января 20_ года по цене 47 200 руб. (в том числе НДС – 7 200 руб.). Вторая - 3 февраля 20_ года по цене 49 600 руб. (в том числе НДС – 7 570 руб.). Третья - 2 марта 20_ года по цене 51 200 руб. (в том числе НДС - 7810 руб.). На выполнение ремонтных работ было списано 25 000 шт. кирпича. Работы выполнялись в марте 20_ года.

Отразить списание материалов в производство по методам ФИФО, и средней себестоимости.

Задача 2. У СПК "Посев" образовались излишки семян, себестоимость которых составила 60 000 руб. Было принято решение продать семена за 120000 руб. (в том числе НДС – 20 000 руб.).

Составьте проводки.

Задача 3. Предприятие в июле 20_г. получило 100 т дизельного топлива и должно расплатиться пшеницей. В договоре указано, что предприятие рассчитывается зерном. Стоимость дизельного топлива равна 8 000 руб./т. В сентябре предприятие передало своему кредитору пшеницу. Плановая себестоимость зерна 700 000 руб.

Отразите данные хозяйственные операции в бухгалтерском учете.

Задача 4. На предприятии проведена инвентаризация материально-производственных запасов. По ее результатам обнаружена недостача материалов на сумму 25 000 руб. Материально-ответственным лицом является кладовщик, у которого сумму недостачи удержали из зарплаты.

Составьте бухгалтерские проводки по данным хозяйственным операциям.

Тема. Учет товаров и готовой продукции

Задачи для самоподготовки

Задача 1. СПК "Белла" произвело и продало в отчетном периоде 1 000 ц. комбикормов по цене 300 руб. за один центнер на общую сумму 300 000 руб. (в том числе НДС – 45 763 руб.). "Белла" отражает готовую продукцию по плановой себестоимости. Плановая себестоимость одного центнера - 210 руб., фактическая себестоимость одного центнера составила 235 руб.

Оформите проводки.

Задачи для практических занятий

Задача 1. Организация оптовой торговли при СПК "Плутон" продала за отчетный период товаров на сумму 123 000 руб. (в том числе НДС – 18 763 руб.). Учет товаров в СПК "Плутон" ведется по фактической себестоимости. Фактическая себестоимость товаров составила 52 000 руб.

Составьте проводки.

Задача 2. СПК "Заря коммунизма" приобрел 10 баллонов для К-701 по цене 21 000руб./шт. (в том числе НДС – 3 203 руб.). Общая стоимость партии баллонов – 210 000руб. (в том числе НДС – 32 034 руб.). Баллоны облагаются НДС по ставке 18%. Наценка на товары (без НДС) установлена в размере 40%.

Оформите проводки.

Задача 3. СПК "Юпитер" занимается выпуском сеялок СЗС-2/1. Расходы основного производства на выпуск партии сеялок (расходы на покупку материалов, заработная плата рабочих, включая отчисления на социальное страхование, и т.д.) составили 893 000 руб. Сборку сеялок осуществляет вспомогательное производство. Его расходы на сборку этой партии сеялок составили 356 000 руб.

Оформите проводки.

Задача 4. На склад СПК "Венера", занимающегося производством сеялок, поступило из производства 10 комплектов. Фактическая себестоимость комплектов составила 860 000 руб. Сеялки были проданы за 923 000 руб. (в том числе НДС - 140797 руб.).

Отразите операции в бухгалтерском учете.

Задача 5. СПК "Андреевский" и ООО "Рамское" заключили договор мены. СПК «Андреевский» передает по договору комплект гусениц для ДТ-75М. Себестоимость гусениц - 25000 руб. В обычных условиях СПК «Андреевский» реализует такую же партию за 37000 руб. (в том числе НДС - 5644 руб.). В обмен на комплект гусениц СПК «Андреевский» получает от ООО «Рамское» партию семян. В обычных условиях «Андреевский» покупает такую же партию семян за 37000 руб. (в том числе НДС - 5644 руб.).

Какие проводки составит бухгалтер СПК «Андреевский»?

РАЗДЕЛ 4. УЧЕТ ДОЛГОСРОЧНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ, ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

Цель – приобретение практических навыков по учету внеоборотных активов.

Содержание задания

Решить задачи по теме.

Тема. Учет основных средств

Задачи для самоподготовки

Задача 1. ЗАО «Рассвет» приобрело для нового цеха станок, требующий монтажа. Стоимость станка согласно договору - 200000 руб. (в том числе НДС – 30508руб.). Стоимость услуг транспортной организации по доставке станка на склад составила 10000 руб. (в том числе НДС – 1525 руб.).

Отразите проводки в бухгалтерском учете ЗАО «Рассвет».

Задача 2. СПК «Степное» приобрело новое сельскохозяйственное оборудование, требующее монтажа. Стоимость оборудования согласно договору - 300000 руб. (в том числе НДС – 45 763 руб.). Приобретенное оборудование было установлено в новом цехе. Его монтаж осуществила специализированная организация "Строй-монтаж". Стоимость работ согласно договору составила 20 000 руб. (в том числе НДС - 3 051 руб.).

Составьте бухгалтерские проводки по каждой хозяйственной операции.

Задачи для практических занятий

Задача 1. ЗАО «Семяновка» приобрело для нового цеха станок, требующий монтажа. Стоимость станка согласно договору - 200 000 руб. (в том числе НДС – 30 508руб.). Предположим, что по каким-то причинам «Семяновка» решила не монтировать приобретенный станок в новом цехе, а продать его другой организации. Станок был продан за 224 000 руб. (в том числе НДС – 34 169 руб.).

Как бухгалтер ЗАО «Семяновка» отразит эту ситуацию в бухгалтерском учете.

Задача 2. АО «Мир» строит подрядным способом зернохранилище. На строительство и внутреннюю отделку здания заключен договор с подрядной организацией. Договорная стоимость всех работ составила 2 600 000 руб. (в том числе НДС – 396610 руб.). После государственной регистрации зернохранилище было введено в эксплуатацию.

Оформите бухгалтерские проводки в АО «Мир».

Задача 3.

В июле «Нива» начала строить хозяйственным способом производственный склад. Общая величина затрат по строительству составила 1 490 000 руб., в том числе: материалы - 890 000 руб. (в том числе НДС – 135 762 руб.); заработная плата работников с учетом отчислений на социальное страхование - 400 000 руб.; амортизация основных средств, использованных при строительстве, - 200 000 руб.

Составьте проводки в бухгалтерском учете АО «Нива».

Задача 4 (приобретение здания). АО «Краснодарское» приобрело по договору купли-продажи здание склада. Согласно договору, стоимость склада - 1 160 000 руб. (в том числе НДС – 176 949 руб.). За государственную регистрацию здания было заплачено 2000 руб.

Оформите бухгалтерские проводки в учете предприятия.

Задача 5. В 200_ году СПК «Семяновка» заключило договор мены с АО «Мир». Согласно договору, «Семяновка» поставляет АО «Мир» 2000 кг. зерновой продукции. В обмен на это АО «Мир» должно передать трактор. Такой обмен стороны признали равноценным.

СПК «Семяновка» обычно реализует свою продукцию по цене 50 руб. за 1 кг. (в т. ч. НДС). А трактор подобного типа в среднем стоит 100 000 руб. (в том числе НДС – 15 254 руб.).

Оформите бухгалтерские проводки в СПК «Семяновка».

Задача 6. Одним из учредителей АО «Нива» является ЗАО «Рассвет».

В качестве вклада в уставный капитал «Нива» «Рассвет» по согласованию с другими учредителями, передал сельскохозяйственное оборудование. Согласованная стоимость этого оборудования, подтвержденная независимым оценщиком, составила 118 000 руб.

Расходы по доставке оборудования составили 18 000 руб. (в том числе НДС - 2746 руб.). Оборудование готово к использованию, поэтому расходы на монтаж не предусмотрены.

Составьте проводки в бухгалтерском учете АО «Нива».

Задача 7. ЗАО «Заря» произвело текущий ремонт комбайна. Расходы на ремонт составили: заработная плата рабочих - 5000 руб.; отчисления на социальное страхование с заработной платы рабочих - ? руб.; стоимость покупных деталей – 10 000 руб., в том числе НДС - 1525 руб. Данные операции в бухгалтерском учете предприятия оформите проводками.

Задача 8. СПК «Степное» решило улучшить технические характеристики зерноуборочной машины, заменив двигателей большей мощностью. Стоимость работ (с учетом стоимости новых деталей) составила 20 620 руб. (в том числе НДС - 3145 руб.). Модернизация зерноуборочной машины увеличила производительность СПК «Степное».

Какие проводки необходимо сделать в бухгалтерском учете организации?

Задача 9 (приобретение комбайна). В феврале 200_ года ЗАО «Ильича» приобрело комбайн для уборки урожая. Стоимость комбайна 1 460 000руб. (в том числе НДС – 222 712 руб.).

Какие проводки были сделаны в бухгалтерском учете предприятия при покупке комбайна?

Задача 10. АО «Краснодарское» продает принадлежащий ему грузовой автомобиль за 140 000 руб. (в том числе НДС –21 356 руб.).

Первоначальная стоимость автомобиля - 140 000 руб., сумма начисленной амортизации к моменту продажи - 60 000 руб.

Расходы по снятию автомобиля с учета в ГИБДД составили 1000 руб.

Составьте бухгалтерские проводки по каждой хозяйственной операции.

Задача 11. ЗАО «Рассвет» приобрело станок для использования в основном производстве. Первоначальная стоимость станка - 100 000 руб. Срок полезного использования - 5 лет.

Организация использует линейный метод начисления амортизации.

Какие проводки были отражены в бухгалтерском учете ЗАО «Рассвет».

Задача 12. ЗАО «Рассвет» приобрело станок для использования в основном производстве. Первоначальная стоимость станка - 100 000 руб. Срок полезного использования - 5 лет.

Рассчитаем сумму ежемесячных амортизационных отчислений способом уменьшаемого остатка.

Оформите проводки по начислению амортизации в бухгалтерском учете организации.

Задача 13. ЗАО «Рассвет» приобрело станок для использования в основном производстве. Первоначальная стоимость станка - 100 000 руб. Срок полезного использования - 5 лет. Рассчитаем сумму ежемесячных амортизационных отчислений способом суммы чисел лет срока полезного использования станка.

Отразите бухгалтерские проводки по начислению амортизации в учете ЗАО «Рассвет».

Задача 14. Первоначальная стоимость станка - 100 000 руб. Экономический отдел ЗАО «Рассвет» на основании данных технической документации рассчитал, что станок должен быть полностью самортизирован, когда с его помощью будет выпущено 1000 единиц продукции.

В первый год эксплуатации станка фактический выпуск продукции составил 600 единиц.

Во второй год эксплуатации станка фактический выпуск продукции составил 400 единиц.

Составьте бухгалтерские проводки.

РАЗДЕЛ 5. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО, ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И НЕРАСПРЕДЕЛЕННОЙ ПРИБЫЛИ

Цель – приобретение практических навыков по затратам, прочих доходов и расходов, финансовых результатов.

Содержание задания

Решить задачи по теме.

Тема. Учет затрат

Задачи для самоподготовки

Задача 1.

Затраты комбината "Росмебель" на производство мебели за отчетный период составили 230 000 руб. (в том числе стоимость материалов - 180 000 руб., заработная плата работников и отчисления на социальное страхование - 50 000 руб.).

Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости. Себестоимость выпущенной готовой продукции составила 215 000 руб. Остатки материалов, списанных на изготовление мебели, но не использованных в процессе производства, на сумму 15 000 руб. (230 000 - 215 000) были переработаны в плинтусы, необходимые для ремонта производственного помещения.

Задача 2.

ООО "Зенит" выполняет ремонтные работы. Выручка от выполнения работ составила 120 000 руб. (в том числе НДС - 20 000 руб.). Расходы, связанные с выполнением работ, составили 60 000 руб.

Задачи для практических занятий

Задача 1.

Вернемся к предыдущему примеру. Общая сумма расходов мебельного комбината "Интерьер" составила:
на производство стульев - 214 545 руб.;
столов - 375 455 руб.

Расходы по производству стульев и столов учитываются организацией на разных субсчетах к счету 20 "Основное производство":

20-1 "Затраты на производство стульев";

20-2 "Затраты на производство столов".

Готовая продукция учитывается на разных субсчетах к счету 43 "Готовая продукция":

43-1 "Стулья";

43-2 "Столы".

Задача 2.

ООО "Виола" занимается производством. За отчетный период общепроизводственные расходы составили 32 500 руб., в том числе:

расходы по оплате электроэнергии - 15 000 руб. (НДС - 2700 руб.);

стоимость запасных частей, использованных на текущий ремонт оборудования общепроизводственного назначения - 3000 руб.;

амортизационные отчисления по основным средствам общепроизводственного назначения - 2500 руб.;

заработная плата обслуживающего персонала, а также единый социальный налог и взносы на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, начисленные с их заработной платы - 12 000 руб.

Задача 3.

На балансе мебельного комбината "Интерьер" (помимо основного) числится вспомогательное производство, которое оказывает услуги сторонним организациям. Согласно учетной политике комбината общехозяйственные расходы распределяются между основным и вспомогательным производствами пропорционально прямым затратам на их содержание.

Сумма прямых затрат основного производства составила 140 000 руб. Прямые затраты вспомогательного производства по оказанию услуг на сторону составили 25 000 руб.

Общая сумма затрат основного и вспомогательного производств составила 165 000 руб. (140 000 + 25 000). Сумма общехозяйственных расходов составила 34 000 руб.

Задача 4.

Учетной политикой ООО "Марк" установлено, что общехозяйственные расходы ежемесячно в полном объеме списываются на себестоимость продаж.

В отчетном периоде "Марк" продал готовую продукцию на сумму 240 000 руб. (в том числе НДС - 40 000 руб.). Себестоимость проданной продукции составила 150 000 руб. Общехозяйственные расходы за отчетный период составили 16 000 руб.

Тема. Учет доходов и расходов

Задачи для самоподготовки

Задача 1. СПК "Шурино" отгрузило покупателю зерно. Согласно договору покупатель приобретает право собственности на зерно после его оплаты. Цена данной продукции - 130 000 руб., себестоимость - 75 000 руб.

Составьте проводки.

Задача 2. СПК "Копытово" и ООО "Петушково" заключили договор мены. СПК «Копытово» передает по договору партию зерна. Себестоимость - 20 000 руб. В обычных условиях СПК «Копытово» реализует такую же партию зерна за 28 000 руб.

В обмен на зерно СПК «Копытово» получает от ООО «Петушково» партию кормов. В обычных условиях «Копытово» покупает такую же партию кормов за 28 000 руб.

Отразите проводки.

Задачи для практических занятий

Задача 1. СПК «Давыдово» продает молоко, цена которого согласно договору составляет 15 000 долларов США. Оплатить молоко покупатель должен в рублях по курсу, действующему на день оплаты.

Курс доллара США составил:

на дату передачи продукции покупателю - 97,83 руб./USD;

на дату оплаты молока - 98,70 руб./USD.

Какие проводки составит бухгалтер в СПК «Давыдово»?

Задача 2. СПК «Филлиповское» продает зерно, цена которого согласно договору составляет 17 000 руб. По условиям договора покупатель должен оплатить зерно через 60 дней после его получения. При этом покупатель должен уплатить 0,1% от стоимости товара за каждый день отсрочки.

Отразите проводки.

Задача 3. СПК «Карагодино» продает молоко, цена которого, согласно договору, составляет 125 000 руб. (в том числе НДС - 19068 руб.). Себестоимость молока - 90 000 руб.

Составьте проводки.

Задача 4. СПК «Федоровский» в январе 200_ года продало зерно на общую сумму 125 000 руб. (в том числе НДС - 19068 руб.). Себестоимость проданного зерна составила 90 000 руб.

Составьте проводки.

Задача 5. Производственное предприятие СПК "Меркурий" сдает в аренду помещение склада. Ежемесячная сумма арендной платы, которую получает СПК "Меркурий" согласно договору, составляет 32 000 руб. (в том числе НДС - 4 881 руб.).

Затраты, связанные со сдачей помещения в аренду (соответствующая доля амортизационных отчислений, зарплаты обслуживающего персонала и отчислений на социальное страхование, а также стоимость коммунальных услуг), составляют 12 000 руб. в месяц.

Сдача имущества в аренду не является предметом деятельности СПК "Меркурий".

Составьте проводки.

Задача 6. СПК «Леся» в январе 20_ года продало остатки семян, не использованных при осуществлении основной деятельности, за 13 000 руб. (в том числе НДС - 1983 руб.). Себестоимость семян – 6 500 руб. Расходы, связанные с продажей семян (зарплата рабочих обслуживающего производства, занятых сортировкой и погрузкой семян, а также сумма отчислений на социальное страхование) - 4 200 руб.

Отразите данные хозяйственные операции в бухгалтерском учете.

Задача 7. На декабрь 200_ года в СПК «Любино» был запланирован дорогостоящий ремонт технологического оборудования собственными силами организации. Учитывая это обстоятельство, в учетной политике на 200_ год было предусмотрено создание резерва на предстоящий ремонт основных средств.

Согласно смете сумма ремонта должна была составить 110000 руб.

Составьте проводки.

Тема. Учет финансовых результатов

Задачи для самоподготовки

Задача 1. СПК «Колос» в январе получило выручку от продажи зерна в сумме 1 180 000 руб. (в том числе НДС).

Себестоимость проданного зерна составила 700 000 руб.

В этом же месяце организация получила доход от сдачи имущества в аренду в сумме 3540 руб. (в том числе НДС). Сдача имущества в аренду не является для «Колоса» обычной деятельностью.

Расходы, связанные с предоставлением имущества в аренду (соответствующая доля амортизационных отчислений, зарплаты обслуживающего персонала и отчислений на социальное страхование), составили 4200 руб.

Составьте проводки.

Задачи для практических занятий

Задача 1. Итоги работы СПК «Омич» за 20_ год таковы:

- 1) выручка от продажи продукции - 1 200 000 руб.;
- 2) себестоимость реализованной продукции - 650 000 руб.;
- 3) начисленный к уплате в бюджет налог на добавленную стоимость - 200 000 руб.;
- 4) прочие расходы - 40 000 руб.;
- 5) прочие доходы - 55 000 руб.

Выполнить необходимые расчеты.

Отразить операции по реформации баланса.

Задача 2. Итоги работы СПК «Соловьевское» за 20_ год таковы:

- 1) выручка от продажи продукции - 1 200 000 руб.;
- 2) себестоимость реализованной продукции - 1 100 000 руб.;
- 3) налог на добавленную стоимость - 200 000 руб.;
- 4) прочие расходы - 40 000 руб.;
- 5) прочие доходы - 35 000 руб.

Выполнить необходимые расчеты.

Отразить операции по реформации баланса.

Задача 3. По итогам прошедшего года чистая прибыль СПК «Ячмень» составила 90 000 руб.

В феврале текущего года на общем собрании акционеров было решено использовать чистую прибыль следующим образом:

- 5% направить на пополнение резервного капитала;
- 50% направить на выплату дивидендов акционерам.

Задача 4. В результате наводнения СПК «Урожай» понесло следующие убытки: 1) было разрушено здание склада; 2) были утрачены материалы, хранившиеся на складе.

Первоначальная стоимость склада по данным бухгалтерского учета - 70 тыс.руб., сумма начисленной амортизации - 30 тыс.руб.

Инвентаризационная комиссия, включающая представителей МЧС России, установила, что здание склада восстановлению не подлежит и должно быть демонтировано.

Демонтаж здания склада СПК «Урожай» произвел собственными силами, расходы на демонтаж составили 15 тыс.руб. В процессе демонтажа были оприходованы материалы, лом, утиль (по цене возможного использова-

ния). Общая стоимость оприходованных материалов составила 12тыс.руб. Инвентаризационная комиссия также установила, что себестоимость утраченных материалов составила 120000 руб. Здание склада и материалы застрахованы не были.

Составьте проводки.

РАЗДЕЛ 6. УЧЕТ КАПИТАЛА, ФОНДОВ И РЕЗЕРВОВ

Цель – приобретение практических навыков по учету капитала.

Задачи для самоподготовки

Задача 1. Уставный капитал ЗАО «Посев» – 1000000 руб. - разделен на 100 акций номинальной стоимостью 10000 руб. каждая. По состоянию на 1 января 20_ года «Посев» провел переоценку деревянного телятника.

В результате переоценки первоначальная стоимость телятника увеличилась на 100 000 рублей, сумма накопленной амортизации - на 70 000 руб.

В апреле 20_ года общее собрание акционеров приняло решение сумму прироста добавочного капитала - 50000 руб. - направить на увеличение уставного капитала, а для этого конвертировать все акции ЗАО «Посев» в акции с большей номинальной стоимостью.

Какие проводки будут сделаны бухгалтерией ЗАО «Посев» в январе 20_ года?

Задачи для практических занятий

Задача 1. Устав ЗАО «Овцевод» предусматривает создание резервного капитала в размере 35000 руб. Согласно уставу в резервный капитал ежегодно отчисляются 5% чистой прибыли общества, пока он не достигнет 35000 руб.

По итогам первого года работы чистая прибыль «Овцевод» составила 60 000 руб. Согласно уставу в резервный капитал должно быть зачислено 5% от величины прибыли.

Как бухгалтер общества отразит эту ситуацию в бухгалтерском учете.

Задача 2. По итогам деятельности за 20_ год предприятие СПК «Степное» получило убыток в размере 50 000 руб. Этот убыток был покрыт за счет резервного капитала. В конце года резервный капитал был равен 200 000 руб.

Отражая эту операцию в учете, какие бухгалтер сделает проводки.

Задача 3. На балансе АО «Нива» числится трактор ДТ-75. По состоянию на 1 января предыдущего года трактор был переоценен. Первоначальная стоимость трактора была уменьшена на 10 000 руб., а сумма амортизации - на 2 500 руб.

По состоянию на 1 января 200_ года вновь была проведена переоценка трактора. Первоначальная стоимость трактора была увеличена на 16 000 руб., а сумма амортизации - на 4 000 руб.

Оформите бухгалтерские проводки в учете акционерного общества, в результате проведения переоценки трактора.

9. Промежуточная (семестровая) аттестация по дисциплине

Нормативная база проведения промежуточной аттестации студентов 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	
Основные характеристики промежуточной аттестации студентов по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым студентом 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, сроки которой устанавливаются приказом по университету 2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	Смешанная (письменно с последующим собеседованием)
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине 2) охватывает разделы № 1-7 (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Основные критерии достижения соответствующего уровня освоения программы учебной дисциплины, используемые на экзамене	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине

9.1. Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Порядок ведения и учет кассовых операций. Инвентаризация кассовых операций.
2. Первичные документы, регистры аналитического и синтетического учета по счету 50 «Касса».
3. Открытие расчетного счета, основная характеристика, схема последовательности записей по счету 51 «Расчетные счета».

4. Формы безналичных расчетов.
5. Характеристика счета 55 «Специальные счета в банках», открытие специального счета, характеристика субсчетов.
6. Учет операций по счету 57 «Переводы в пути».
7. Характеристика счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».
8. Учет авансов выданных поставщику (подрядчику).
9. Учет операций по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».
10. Учет операций по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Документы по учету труда и его оплаты.
11. Расчет и учет отпускных и пособия по временной нетрудоспособности.
12. Расчет и учет пособий по беременности и родам, по уходу за ребенком до 1,5 лет.
13. Учет операций по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами».
14. Характеристика счета 68 «Расчеты по налогам и сборам».
15. Характеристика счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».
16. Характеристика счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».
17. Характеристика счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».
18. Характеристика счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам».
19. Характеристика счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».
20. Характеристика счета 01 «Основные средства», понятие основных средств.
21. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств.
22. Учет ремонта основных средств.
23. Учет операций по счету 02 «Амортизация основных средств».
24. Характеристика счета 08 «Вложения во внеоборотные активы»
25. Общая характеристика счета 10 «Материалы». Первичные документы по движению производственных запасов.
26. Способы списание материально-производственных запасов в производство.
27. Учет спецодежды и форменной одежды.
28. Характеристика счета 43 «Готовая продукция».
29. Характеристика счета 41 «Товары»
30. Учет операций по счету 44 «Расходы на продажу»
31. Учет операций по счету 20 «Основное производство»
32. Учет операций по счету 23 «Вспомогательное производство»
33. Учет операций по счету 25 «Общепроизводственные расходы»
34. Учет операций по счету 26 «Общехозяйственные расходы»
35. Учет операций по счету 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»
36. Характеристика счета 80 «Уставный капитал»
37. Характеристика счета 82 «Резервный капитал».
38. Характеристика счета 83 «Добавочный капитал».
39. Учет операций по счету 90 «Продажи».
40. Учет операций по счету 91 «Прочие доходы и расходы».
41. Учет операций по счету 99 «Прибыли и убытки».
42. Характеристика счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
43. Понятие, цели и сущность аудиторской деятельности.
44. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности». Услуги, сопутствующие аудиту.
45. Уровни нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности в РФ
46. Виды аудита. Экономические субъекты подлежащие обязательному аудиту.
47. Права и обязанности аудитора. Права и обязанности руководства и иных должностных лиц аудируемой организации.
48. Аудиторское заключение. Виды аудиторского заключения.

9.2. Примерная структура экзаменационного билета

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А.СТОЛЫПИНА
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

ДИСЦИПЛИНА «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АУДИТ»
Экзаменационный билет № 1

1. Порядок ведения и учет кассовых операций. Инвентаризация кассовых операций.
2. Виды аудита. Экономические субъекты, подлежащие обязательному аудиту.
3. Задача.

ПРИМЕР ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ЗАДАЧИ

5 сентября предприятие связи приобрело 10 компьютеров по цене 27000 руб. каждый (в том числе НДС). В октябре компьютеры были введены в эксплуатацию. Для приобретения компьютеров предприятие 1 сентября взяло кредит в банке сроком на три месяца в размере 270000 под 15% годовых. Оплата процентов производится ежемесячно. Сумма основного долга погашается по окончании срока действия договора. Отразить данные операции в учете.

9.3 Критерии оценки экзамена КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ ПРИ СДАЧЕ ЭКЗАМЕНА

Оценка	Основные критерии
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. Задача решена верно.
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.
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.
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. Задача не решена.

10. 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 (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

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

Перечень рекомендуемой литературы, разработок и электронных учебных ресурсов

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 591 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1093030. - ISBN 978-5-16-016279-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1983269 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Воронина, Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 587 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1171982. - ISBN 978-5-16-019392-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2110942 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Карпова, Т. П. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы : учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. — 328 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-9558-0658-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2048899 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Кизилов, А. Н. Основы бухгалтерского учета (основы теории, хозяйственные ситуации, тесты) : учебник / А.Н. Кизилов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 292 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1038907. - ISBN 978-5-16-015402-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1038907 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com

Федоренко, И. В. Аудит : учебник / И.В. Федоренко, Г.И. Золотарева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 281 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1018316. - ISBN 978-5-16-015136-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2111349 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Казакова, Н. А. Аудит : учебник / Н.А. Казакова, Е.И. Ефремова ; под ред. Н.А. Казаковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 308 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1014292. - ISBN 978-5-16-017267-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2127290 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Аудит : учебник для бакалавров / А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова, В. Ю. Савин [и др.] ; под ред. д. э. н., проф. А. Е. Суглобова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2022. - 373 с. - ISBN 978-5-394-04668-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2082453 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Воронина, Л. И. Международные стандарты аудита: теория и практика : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 456 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1037951. - ISBN 978-5-16-015489-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1863413 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Воронина, Л. И. Аудит: теория и практика : учебник : в 2 частях. Часть 1. Теория / Л. И. Воронина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 314 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-013150-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2006820 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com .
Кочинев, Ю. Ю. Аудит в соответствии с международными стандартами : учебник / Ю.Ю. Кочинев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 413 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5bd0860ac63961.15941177. - ISBN 978-5-16-013807-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1894506 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com .
Главбух. – Москва : Главбух, 1994. – . – Выходит дважды в месяц. – ISSN 1029-4511. – Текст : электронный. – URL: локальный.	НСХБ
Бухгалтерский учет. – Москва : Бухгалтерский учет, 1937. – Выходит ежемесячно. – ISSN 0321-0154. – Текст : непосредственный.	НСХБ

11. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дисциплины

При реализации программы дисциплины применяются электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. В электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС, <https://do.omgau.ru/>) в рамках дисциплины создан электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для освоения дисциплины, доступные в режиме удаленного доступа по индивидуальному логину и паролю. Через электронный курс студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и изданиям электронных библиотечных систем, состав которых определен в рабочей программе.

Работа студентов по освоению образовательной программы в рамках дисциплины проходит как в аудиториях университета, так и в формате онлайн-работы, которая предусматривает синхронное и асинхронное взаимодействие. Синхронное взаимодействие осуществляется с применением инструментов видеоконференцсвязи и онлайн-инструментов, в т.ч. ЭИОС. Решение о проведении синхронных занятий, а также конкретизация даты и времени мероприятий происходит в процессе изучения курса в личном кабинете студента. Образовательный процесс проходит в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком освоения дисциплины, который выставляется преподавателем на странице электронного курса дисциплины.

Лекционные занятия посвящены рассмотрению ключевых, базовых положений курса и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную проработку. Рекомендуется последовательно знакомиться с содержанием учебного материала, который представлен в текстовом формате и (или) в формате видео-лекций, и (или) онлайн лекций. Рекомендуется активно участвовать в дискуссиях, задавать уточняющие/интересующие вопросы по тематике дисциплины преподавателю посредством Форума/ Чата/ Вебинара. При реализации дисциплины могут использоваться материалы MOOK (массовый открытый онлайн-курс). В случае применения MOOK преподавателем на странице дисциплины в ЭИОС размещаются ссылка на онлайн-курс, инструкции и сроки по изучению его материалов.

Практические / лабораторные работы предназначены для приобретения опыта практической реализации образовательной программы. Методические указания к выполняемым работам прорабатываются студентами во время самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды: проработка учебного материала лекций, подготовка к лабораторным и практическим работам, подготовка к текущему контролю и другие виды самостоятельной работы. Результаты всех видов работы студентов формируются в журнале оценок в ЭИОС и учитываются на промежуточной аттестации. Самостоятельная работа преду-

считывает не только проработку материалов лекционного курса, но и их расширение в результате анализа, структурирования и представления в компактном виде современной информации из всех возможных источников.

В течение семестра студент выполняет установленные программой дисциплины задания по материалам лекций и практическим занятиям. Выполненные задания отправляются преподавателю средствами ЭИОС (прикрепив файл с ответом в соответствующий элемент задания) и/или посредством используемых онлайн-инструментов.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение каждого раздела (модуля) дисциплины. Текущий контроль может включать в себя, в том числе прохождение тестов (часть из них носит обязательный характер, часть из них может быть направлена на самопроверку знаний). Шкала и критерии оценки по всем видам работ, выполняемых студентами за период освоения дисциплины отражены в рабочей программе дисциплины и в методических указаниях по ее освоению.

По итогам изучения учебной дисциплины в семестре студент получает доступ к прохождению промежуточной аттестации. Для завершения работы по освоению дисциплины и получения допуска к промежуточной аттестации необходимо выполнить все контрольные мероприятия в рамках текущего контроля. Промежуточная аттестация может осуществляться как в традиционной форме в аудиториях университета (по вопросам и билетам), так и с использованием электронных средств (в режиме видеоконференцсвязи с обязательной идентификацией пользователя). Условия проведения промежуточной аттестации определяются университетом и заблаговременно доводятся преподавателем до обучающихся.

С локальными нормативными документами по организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, по работе в электронной информационно-образовательной среде обучающиеся могут ознакомиться на официальном сайте университета и в ЭИОС ОмГАУ-Moodle.

Образец оформления титульного листа курсовой работы

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 38.03.01 – Экономика

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Бухгалтерский учет и аудит»

Тема: «Бухгалтерский учет и аудит денежных средств в... (название организации)»

Студента (группа, форма обучения)

И.О. Фамилия

Дата сдачи КР

Отметка о допуске КР
к собеседованию:
Руководитель КР
доцент, к.э.н.

Дата собеседования

Оценка

Омск 20_

Образец оформления задания для выполнения курсовой работы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» Экономический факультет	
<hr/> ОПОП по направлению 38.03.01 – Экономика	
ЗАДАНИЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ по дисциплине Бухгалтерский учет и аудит	
Студент:	Фамилия Имя Отчество
Общая тематическая направленность НИР студента:	Бухгалтерский учет и аудит в организации
Объект наблюдения курсовой работы:	Название предприятия
Тема курсовой работы	Название темы КР
Срок сдачи студентом выполненной курсовой работы на выпускающую кафедру:	До _____ 20_ г.
Основные требования к выполнению курсовой работы:	
1	2
1. Общие требования к структуре курсовой работы:	1 – теоретическая часть; 2 – аналитический раздел, включающий: - характеристику предприятия; - состояние изучаемого вопроса на предприятии; - рекомендательный раздел практической части.
2. Ключевые требования к содержанию курсовой работы:	- систематизация теоретических, методологических и нормативно-правовых источников по теме исследования; - выявление проблем или перспектив совершенствования предмета исследования КР по итогам проведенного анализа; - разработка и обоснование рекомендаций.
3. Общие требования к написанию курсовой работы:	- авторская самостоятельность; полнота исследования; - высокий теоретический и практический уровень выполненной КР; - внутренняя логическая связь; последовательность изложения материала текста КР; - грамотное изложение текста.
4. Исходные данные для написания курсовой работы:	- нормативно-правовые акты РФ в области бухгалтерского учета и аудита; - научная литература и публикации по теме исследования; - документы организации – объекта наблюдения, необходимые для выполнения курсовой работы в соответствии с видом и темой работы.

1	2
5. Перечень (примерный) подлежащих разработке основных вопросов:	
1)	Теоретические аспекты бухгалтерского учета и аудита ...
2)	Характеристика предприятия - объекта наблюдения
3)	Организация бухгалтерского учета и аудита ...
6. Перечень (примерный) обязательного дополнительного материала:	
1)	Первичные документы по учету ...
2)	Регистры синтетического и аналитического учета ...
3)	Бухгалтерская (финансовая) отчетность, налоговая отчетность предприятия ...
4)	Приложения по планированию аудита
5)	Приложения различного характера, дополняющие текст курсовой работы
7. Требования к компоновке и оформлению курсовой работы	
Изложены в методических указаниях по написанию КР	
8. План-график выполнения курсовой работы:	
Изложен в методических указаниях по написанию КР	
9. Требования, связанные с собеседованием по курсовой работе	
1)	В ходе собеседования по курсовой работе продемонстрировать:
	- готовность решать профессиональные задачи, предусмотренные ОПОП по направлению 38.03.01 – Экономика, с учётом профессиональной направленности программы;
	- надлежащий уровень профессионального мировоззрения, научной и общей культуры
2)	Другие требования изложены в методических указаниях

Дата выдачи задания _____

Руководитель курсовой работы,
доцент, к.э.н. _____

И.О. Фамилия

Задание к исполнению принял
Студент _____

И.О. Фамилия

**Образец оформления оценочного листа
проверки курсовой работы**

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ				
Студент очной формы обучения		<i>И.О. Фамилия</i>		
Курсовая работа сдана на проверку -		без нарушения / с нарушением установленных сроков		
А. Поэлементная оценка представленной на проверку КР				
Элементы КР **	Наличие данного элемента в проверке КР (+/-)	Качественная характеристика* исполнения элемента КР по позициям:		
		Содержательная сторона		Оформление
		содержательная полнота	чёткость и логика изложения	
Титульный лист		X	X	
Задание студенту на курсовую работу		X	X	
Содержание		X	X	
Введение				
<i>1. Название первой главы</i>				
<i>2. Название второй главы</i>				
<i>3. Название третьей главы</i>				
Выводы и предложения				
Список использованной литературы			X	
Приложения			X	
Б. Показатели качественной характеристики документа в целом				
Б.1 Уровень представленности (полнота отражения) в КР предусмотренных разделов:	<i>(полный охват/ практически, полный охват/ не полный охват)</i>	Б.2 Доказательность выводов и обоснованность рекомендаций:	<i>(не вызывает сомнений/ вызывает некоторые сомнения/ вызывает сомнения)</i>	
Б.3 Общий уровень грамотности изложения текста КР:	<i>(высокий/ приемлемый/ неприемлемый)</i>	Б.4 Творческий подход к формированию КР:	<i>(имеет место/ не проявлен)</i>	
* Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов работы и условных обозначений по ней: Соответствует установленным требованиям (СТ). - Частично отклоняется от установленных требований (ОТ). - Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно допустимого уровня (ПТ). - Отклонение от установленных требований ниже допустимого уровня (НПТ)				
** Название разделов и подразделов КР заполняется магистрантом индивидуально в соответствии с проработкой материала по теме исследования				

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ КР:

ЗАМЕЧАНИЯ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ:

Руководитель курсовой работы _____ И.О. Фамилия

Примерный обобщенный план-график выполнения курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский учет и аудит»

Наименование этапа выполнения проекта (работы). Основные обобщенные вопросы, решаемые на этапе	Расчетная трудоемкость, час.	Примечание (форма отчётности/ текущего контроля хода выполнения)
1	2	4
1. Подготовительный этап		Задание студенту на выполнение КР
1.1. Выбор темы	1	Согласованная тема КР
1.2. Подбор и изучение литературы	2	
1.3 Составление плана работы	2	Согласованный план КР
2. Разработка темы проекта (основной этап)		
2.1. Написание теоретической части	4	Предварительный вариант теоретической части КР
2.2. Анализ деятельности предприятия	5	Предварительный вариант второй части КР
2.3 Изучение организации участка бухгалтерского учета и планирование аудита на предприятии	6	Предварительный вариант третьей части КР
3. Заключительный этап		Окончательный вариант КР
3.1. Оформление отчета (пояснительной записки, чертежей)	2	Ответы на вопросы и замечания руководителя КР
3.2. Подготовка к собеседованию	2,5	
3.3. Собеседование	0,5	
Итого на выполнение проекта (работы)	25	

Образец оформления содержания курсовой работы**ВВЕДЕНИЕ****1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

- 1.1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и аудита основных средств
- 1.2. Теоретические вопросы бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда
- 1.3. Теоретические вопросы аудита расчетов с поставщиками и подрядчиками

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «СТАРТ» Г. ОМСКА

- 2.1. Структура и виды деятельности организации
- 2.2. Финансово-экономическая характеристика организации
- 2.3. Организация бухгалтерского учета и аудита в организации

3. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА РАСЧЕТОВ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ В ООО «СТАРТ» Г. ОМСКА

- 3.1. Первичный учет расчетов по налогам и сборам в организации
- 3.2. Аналитический и синтетический учет материалов в организации
- 3.3. Совершенствование бухгалтерского учета кредитов и займов в организации
- 3.4 *Планирование аудиторской проверки операций по... (учету основных средств, денежных средств и тд. в зависимости от темы)*

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ****ПРИЛОЖЕНИЯ**

АКТ
ПРОВЕРКИ НА НАЛИЧИЕ ЗАИМСТВОВАНИЙ

В соответствии с регламентом проведения проверки письменных работ обучающихся ФГБОУ ВО «Омский ГАУ» на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» была проведена проверка текста курсовой работы:

ФИО, группа, направление подготовки	Название работы	Научный руководитель
<i>Иванов И.И, 36 группа, направл. подг. 38.03.01</i>	<i>Бухгалтерский учет и аудит денежных средств в ЗАО «Мир» г. Омска</i>	

Курсовая работа подготовлена по итогам обучения по дисциплине Бухгалтерский учет и аудит на кафедре экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля в 20__ году.

В соответствии с проведенным анализом объем оригинальности текста в курсовой работе составляет _____ %.

Оставшимся процентам соответствуют: заимствования из допустимых и недопустимых источников, заимствования из допустимых источников возможны при наличии ссылок в тексте работы и списке литературы.

Заключение:

Курсовая работа соответствует требованиям и может быть допущена к собеседованию.

Согласовано:

Научный руководитель

ФИО.

С результатами проверки ознакомлен:

ФИО.

Примерный образец для заполнения

ОБЩЕЕ ЗНАКОМСТВО И ОЦЕНКА СРЕДСТВ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В СПК «КИРОВСКОМ»Организация: СПК «Кировский»

Аудитор (ФИО): Студент

Руководитель: Хоменко Г.С.Дата начала проверки: 01.10.20 г.

Проверяемый участок учета:

Дата окончания проверки: 30.10.20 г.учет затрат вспомогательногопроизводства

Телефон (факс): (3812) 50-46-18

Проверяемый период: с 1.01.20 г. по 31.12.20 г.

№ п/п	Фактор	да	нет	ное	Примечание
1	Контрольная среда				
1.1	Имеются ли лицензии на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию	+			
1.2	<i>Имеются ли в организации:</i> ревизионная комиссия; отдел внутреннего контроля; ревизор; иное.		+ + +	+	
1.3	<i>Разграничены ли права и обязанности следующих органов:</i> совета директоров (или другого аналогичного органа); ревизионной комиссии (или другого аналогичного органа); бухгалтерии; лиц, ответственных за хранение активов.	+ + +	+		
4	<i>Распределены ли между различными лицами такие функции:</i> инициирование сделок; подготовка исходящей документации; непосредственный доступ к активам; разрешение на осуществление операций с активами; отражение хозяйственных операций в бухгалтерском учете; корректировка допущенных ошибок.				
5	<i>Пределы личной ответственности управления персоналом:</i> выделены в устной форме; выделены в письменной форме: – в приказах; – должностных инструкциях.	+			
6	<i>Распределяются ли обязанности при временном отсутствии кого-либо из сотрудников аппарата управления по уважительной причине:</i> в бухгалтерии; в других управленческих звеньях.	+			
7	<i>Применяются ли соответствующие меры для предотвращения несанкционированного доступа (секретари, охрана, замки и т.д.):</i> к офисам; бухгалтерской документации; компьютерным установкам; компьютерным программам, средствам хранения данных.	+ +			
8	<i>Наличие адекватных систем защиты материальных ценностей и документации в случае стихийных бедствий (пожаров и наводнений):</i> сигнализаций; вахтеров; хранение ценностей и документов в специальных помещениях.	+	+		
9	<i>Обеспечена ли адекватная сохранность:</i> наличных средств; ценных документов (бумаг);	+ +			

	товарных запасов; основных средств.				
10	<i>Заключены ли договора с материально ответственными лицами о полной индивидуальной материальной ответственности</i>				
11	<i>Принимает ли участие совет директоров (или другой аналогичный орган) в рассмотрении вопросов:</i> по сдаче имущества в аренду; по продаже имущества.				
2	Средства контроля				
2.1	<i>Применяются ли в организации:</i> арифметическая проверка правильности заполнения регистров бухгалтерского учета и первичных документов; проведение сверок расчетов: – внешних; – внутренних	+			
2.2	<i>Проводится ли проверка правильности осуществления документооборота:</i> есть ли сплошная нумерация создаваемых документов; архивируется ли документация в журналах; нумерованы ли документы; обеспечивается ли сохранность документов и их защищенность от неконтролируемого доступа	+			
2.3	<i>Проводятся ли:</i> плановые инвентаризации кассовой наличности, бланков строгой отчетности, ценных бумаг и ТМЦ и т.п. внезапные инвентаризации	+			
2.4	<i>Соответствуют ли записи в бухгалтерском учете:</i> данным инвентаризации; данным сверок расчетов с экономическими субъектами, налоговыми органами и т.д.	+	+		
2.5	<i>В случае расхождений при проведении сверок их причины выясняются и согласовываются</i>	+			
2.6	<i>Выполняются ли мероприятия по устранению нарушений, выявленных в ходе внутренних проверок, проверок государственных контролирующих органов, внешнего аудита</i>		+		

Выводы о возможности опереться на систему внутреннего контроля при проведении аудита, направления и участки учета, где аудитор планирует это сделать. Также указывается общая оценка системы внутреннего контроля, либо причина отказа от ее использования при проведении аудита.

Внутренний контроль в организации находится на среднем/низком/высоком уровне.

Рабочий документ использован / ~~не использован~~
при составлении аудиторского заключения (ненужное зачеркнуть).

Руководитель аудиторской проверки _____ ФИО
Аудитор _____ /Студент/

Рабочий документ принят
3 октября 20__ г.

Примерный образец, оцениваем и проставляем баллы по вашему предприятию

ОЦЕНКА СИСТЕМЫ УЧЕТА И ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

В ООО «СИБИРЯК» за 20 г.

Организация: _____ Аудитор (ФИО): Студент
 Руководитель: Руководитель курс.раб. Дата начала проверки: 01.10.20 г.
 Проверяемый участок учета: _____ Дата окончания проверки: 30.10.20 г.
учет денежных средств
 Телефон (факс): (3812) 50-46-18
 Проверяемый период: с 1.01.20 г. по 31.12.20 г.

Показатель	Критерий		Фактическое число баллов
	Вариант ответа	Шкала баллов	
1. Оценка контрольной среды			
1. Уровень профессиональной компетенции главного бухгалтера предприятия	Высокий	8-10	8
	Средний	5-8	
	Низкий	1-3	
2. Наличие и функционирование службы внутреннего аудита или отдела внутреннего контроля, соответствие их целей, задач, структуры масштабам деятельности организации	Да	5-10	-
	Частично	1-5	
	Нет	-	
3. Наличие ответственного исполнителя за подготовку налоговой отчетности	Да	8-10	8
	Нет	-	
4. Работа с аудиторскими материалами, внесение изменений в учет согласно рекомендациям аудиторов	Да	8-10	-
	Нет	-	
	Не всегда	3-5	
5. Наличие и соблюдение единой методики учета на головном предприятии и в его филиалах, структурных подразделениях (в том числе консолидированной отчетности)	Да	8-10	-
	Нет	-	
2. Оценка системы учета			
<i>2.1. Учетная политика и основные принципы ведения бухгалтерского и налогового учета</i>			
1. Наличие учетной политики	Да, с обобщенными данными	5-8	7
	Да, с раскрытием сведений об учете и налогообложении	8-10	
	Нет	-	
2. Учетная политика применяется	Последовательно, от одного отчетного года к другому	8-10	8
	Непоследовательно	1-5	
3. Изменения в учетную политику	Вносятся в соответствии с требованиями нормативных актов по бухгалтерскому учету	5-10	5
	С несоблюдением требований нормативных актов по бух. учету	1-5	
4. Учетная политика применяется	Всеми структурными подразделениями предприятия	5-10	7
	Не всеми структурными подразделениями предприятия	1-5	
	Не применяется структурными подразделениями предприятия	-	
5. В учетной политике направления хозяйственной деятельности и способы их учета	Раскрыты достаточно полно	5-10	5
	Раскрыты частично	3-5	
	Не раскрыты	-	
6. Наличие в учетной политике противоречивых положений	Да	1-5	8
	Нет	5-10	
7. Наличие в учетной политике методов учета, отличных от установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету и налоговым законода-	Да	1-5	8
	Нет	5-10	

тельствам			
<i>2.2. Структура и характеристика финансово-бухгалтерской и налоговой служб</i>			
1. Наличие в структуре организации обособленной налоговой службы, отвечающей за ведение налогового учета и составление налоговой отчетности	Да	5-10	
	Нет	-	-
2. Наличие графика документооборота	Да	1-5	5
	Нет	-	
3. Наличие должностных инструкций на работников финансово-бухгалтерской и налоговой службы	Да	1-5	3
	Нет	-	
<i>2.3. Формы и методы отражения хозяйственных операций в бухгалтерском и налоговом учете</i>			
1. Применение единого рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Да	5-10	10
	Нет	-	
	Частично	1-5	
2. Система налогового учета организована на основании	Только регистров бухгалтерского учета	1-5	
	Самостоятельно разработанных регистров налогового учета	5-8	
	Регистров бухгалтерского учета и самостоятельно разработанных регистров налогового учета по отдельным операциям	5-10	9
3. Финансово-хозяйственные операции отражаются в бухгалтерском и налоговом учете	Только на основании первичных документов	5-10	9
	Без подтверждающих первичных документов	-	
4. Финансово-хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков и изъятий	Да	5-10	8
	Нет	-	
	Не всегда	1-5	
5. При наличии на предприятии нескольких видов деятельности ведение <u>раздельного учета</u> выручки и затрат	Да	5-10	
	Нет	-	-
6. Ведение бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета	Да	5-10	10
	Нет	-	
7. Имущество, являющееся собственностью организации, учитывается обособленно от имущества других юридических лиц, находящихся у данной организации	Да	5-10	7
	Нет	-	
8. Соответствие данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета	Да	5-10	8
	Нет	-	
9. Соответствие данных остатков по счетам синтетического учета данным форм бухгалтерской отчетности	Да	5-10	8
	Нет	-	
	Не всегда	1-5	
10. Порядок и сроки хранения документации	Соответствуют требованиям нормативных актов полностью	5-10	8
	Соответствуют требованиям нормативных актов частично	1-5	
	Не соответствуют требованиям нормативных актов	-	
<i>2.4. Компьютерная обработка данных (КОД)</i>			
1. Способ ведения учета и подготовки отчетности	Полностью компьютеризированный учет	5-10	
	Смешанный	5-8	8
	Ручной	1-5	
2. Тип используемой компьютерной программы	Использование лицензированной программы	5-10	10
	Программа разработана самим	5-8	

	предприятием		
	Использование нелегализованной программы	1-5	
3. Система компьютерной обработки данных	Охватывает отдельные участки учета, автоматизирует работу отдельных подразделений	1-5	5
	Охватывает весь бухгалтерский и налоговый учет	5-8	
	Охватывает всю деятельность организации	5-10	
2.5. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности			
1. Наличие ответственного исполнителя за подготовку налоговой отчетности	Да	1-5	
	Нет	-	-
2. Бухгалтерская и налоговая отчетность составляется	С соблюдением требований законодательства	5-10	8
	С нарушением требований законодательства	1-5	
3. Соблюдение предприятием установленного порядка подготовки и сроков сдачи отчетности	Да	5-10	8
	Нет	-	
	Не всегда	1-5	
3. Оценка контрольных процедур			
1. Служба внутреннего аудита или отдела внутреннего контроля	Действует	5-10	
	Отсутствует	-	-
2. Проведение проверок своего предприятия собственными силами (внутренний аудит, ревизионная комиссия) либо при помощи аудиторских фирм	Да	5-10	
	Нет	-	-
	Не всегда	1-5	
3. Ревизионная комиссия (ревизионный отдел)	Действует	1-5	
	Отсутствует	-	-
4. Инвентаризационная комиссия	Утверждена руководителем и действует	1-5	5
	Отсутствует	-	
5. Комиссия по приему, вводу в эксплуатацию и списанию основных средств	Утверждена руководителем и действует	1-5	5
	Отсутствует	-	
6. Служба по контролю за выполнением обязательств по заключенным договорам, предъявлением претензий и выполнением обязательств по предъявленным организации претензиям	Утверждена руководителем и действует	1-5	
	Отсутствует	-	-
7. Наличие приказа о проведении плановых инвентаризаций денежных средств, имущества и финансовых обязательств	Да	1-5	5
	Нет	-	
8. Документы по проведению инвентаризации составляются с соблюдением требований нормативных актов	Да	1-5	3
	Нет	-	
9. Проведение сверок расчетов с партнерами (ежегодное, ежеквартальное)	Да	5-10	
	Нет	-	
	При необходимости	1-5	3
10. Отслеживание своевременности погашения дебиторской и кредиторской задолженностей	Да	5-10	
	Нет	-	
	Не регулярно	1-5	5
11. Работа с персоналом: проведение оперативных совещаний, внутрифирменной учебы	Да	5-10	8
	Нет	-	
	Иногда	1-5	
12. Наличие договоров с материально-ответственными лицами	Да	5-10	8
	Нет	-	
	Не полностью	1-5	
Итоговая оценка (фактическое количество баллов)			230

Максимальное число баллов	400
Фактическое количество баллов	230
Фактическая надежность системы внутреннего контроля, %	58

Оценка надежности системы внутреннего контроля	Надежность системы внутреннего контроля, %	Оценка надежности системы внутреннего контроля, %
Высокая	От 81 до 100	
Средняя	От 41 до 80	58
Низкая	От 11 до 40	
Внутренний контроль отсутствует	От 0 до 10	

Качественная оценка контрольного риска	Контрольный риск, %	Оценка риска (100% - фактическая надежность системы внутреннего контроля, %)
Низкий	10-0	(100%-58%)=42
Средний	50-11	
Высокий	100-51	

Рабочий документ использован / ~~не использован~~
при составлении аудиторского заключения
(ненужное зачеркнуть)

Руководитель аудиторской проверки _____ /ФИО /
Аудитор _____ /Студент/

Рабочий документ принят 8 октября 2019 г.

**ОЦЕНКА АУДИТОРСКОГО РИСКА В
АО «АЗОВСКОЕ»**

Организация: Ваша организация **Аудитор (ФИО):** Студент
Руководитель: Хоменко Г.С. **Дата начала проверки:** 01.10.20 г.
Проверяемый участок учета: учет расчетов с персоналом по оплате труда **Дата окончания проверки:** 30.10.20 г.
Телефон (факс): (3812) 50-46-18
Проверяемый период: с 1.01.20 г. по 31.12.20 г.

Показатель	Критерий		Фактическое число баллов
	Вариант ответа	Шкала баллов	
1. Особенности деятельности, осуществляемой аудируемым лицом			
<i>1. Операционная деятельность</i>			
Оказание услуг (без использования объектов, обслуживаемых производств и хозяйств)	Да	1-3	2
	Нет	-	
Оказание услуг (с использованием объектов, обслуживаемых производств и хозяйств)	Да	3-5	4
	Нет	-	
Выполнение работ (без использования объектов вспомогательного производства)	Да	3-5	3
	Нет	-	
Выполнение работ (с использованием объектов вспомогательного производства)	Да	5-8	5
	Нет	-	
Выполнение строительно-монтажных работ, в том числе для собственных нужд (без использования объектов вспомогательных служб)	Да	8-5	-
	Нет	-	
Выполнение строительно-монтажных работ, в том числе для собственных нужд (с использования объектов вспомогательных служб)	Да	8-10	8
	Нет	-	
Выпуск продукции (с использованием подсобных производств и хозяйств)	Да	5-8	7
	Нет	-	
Производство сельскохозяйственной продукции	Да	8-10	9
	Нет	-	
Реализация покупных товаров (оптовая торговля)	Да	3-5	-
	Нет	-	
Реализация покупных товаров (розничная торговля)	Да	5-8	5
	Нет	-	
Оказание услуг лизинга	Да	3-5	-
	Нет	-	
Выполнение НИР	Да	8-10	-
	Нет	-	
<i>2. Инвестиционная деятельность</i>			
Приобретение (реализация) объектов недвижимости	Да	5-8	-
	Нет	-	
Осуществление НИОКР	Да	3-5	-
	Нет	-	
Осуществление финансовых вложений	Да	3-5	-
	Нет	-	
Реализация ценных бумаг	Да	8-10	-
	Нет	-	
Осуществление операций по уступке прав требования	Да	8-10	-
	Нет	-	
<i>3. Финансовая деятельность</i>			
Выпуск акций, облигаций, векселей	Да	3-5	-
	Нет	-	
Получение (погашение) кредитов и займов	Да	3-5	5
	Нет	-	
<i>4. Осуществление внешнеэкономической деятельности</i>	Да	8-10	-
	Нет	-	
<i>5. Наличие отраслевых методических рекомендаций, имеющих свою специфику и отличия от общепринятых нормативных документов</i>	Да	5-8	5
	Нет	-	

6. Продажа имущества	Да	3-5	3
	Нет	-	
7. Наличие налоговых льгот	Да	3-5	
	Нет	-	-
8. Осуществление мероприятий за счет средств, имеющих целевой характер (бюджетное финансирование, прочие источники)	Да	5-8	8
	Нет	-	
9. Доля расчетов денежными средствами в общем объеме расчетов	Менее 50%	8-10	8
	Более 50%	1-5	
10. Наличие незавершенного производства и специфика его оценки	Оценка и инвентаризация НЗП сложны и специфичны	8-10	
	НЗП легко поддается оценке и инвентаризации	1-5	4
	У организации отсутствует НЗП	-	
11. Наличие аффилированных лиц	Да	5-8	
	Нет	-	-
2. Структура организации			
1. Соответствие организационной структуры размеру и степени сложности бизнеса клиента	Недостаточное	1-5	
	Относительное	1-4	4
	Высокое	-	
2. Наличие обособленных подразделений и филиалов, имеющих отдельный баланс	Отсутствуют	-	-
	Имеются обособленные подразделения и филиалы	8-10	
	Головная организация осуществляет функции расчетного центра	5-8	
3. Наличие территориально удаленных подразделений, выполняющих отдельные учетные функции либо оформляющих первичные документы	Да	5-8	
	Нет	-	-
4. Географическое положение обособленных подразделений	На территории одного субъекта РФ и муниципального образования как головная организация	1-2	
	На территории одного субъекта, но иного муниципального образования, чем головная организация	-	-
	За пределами РФ	5-8	
3. Информационная обеспеченность организации			
1. Наличие специальной периодической литературы в организации	Да	-	
	Нет	1-5	3
2. Наличие регулярно обновляемых справочно-информационных электронных баз	Да	-	-
	Нет	8-10	
4. Опыт и квалификация работников, ответственных за ведение бухгалтерского и налогового учета и составление отчетности			
1. Главный бухгалтер имеет высшее образование или среднее специальное образование	Да	1-5	4
	Нет	8-10	
Стаж работы в данной области	Менее 2 лет	8-10	
	От 2 до 10	3-5	
	Свыше 10 лет	1-3	3
Стаж работы в проверяемой организации	Менее 1 года	5-10	
	От 1 года до 5 лет	3-5	

	Свыше 5 лет	1-3	3
2. Средний возраст работников бухгалтерии	От 20 до 30 лет	5-10	
	Свыше 30 лет	1-5	5
3. Доля работников бухгалтерии, имеющих высшее или среднее экономическое образование	Менее 30%	8-10	
	От 30 до 60%	5-8	7
	Более 65%	1-5	
4. Доля работников бухгалтерии, обучающихся за последний год на курсах повышения квалификации, посещающих семинары, получающих дополнительное образование	Менее 20%	8-10	
	От 20 до 40%	5-8	8
	Свыше 40%	1-5	
5. Текучесть кадров бухгалтерии	Высокая (свыше 40%)	8-10	
	Средняя (от 10 до 40%)	5-8	8
	Низкая (менее 10%)	1-5	
5. Наличие обстоятельств, влияющих на возможность искажения показателей финансовой и налоговой отчетности			
1. Угроза непрерывности деятельности	Да	5-10	5
	Нет	-	
2. Реорганизация	Да	5-10	
	Нет	-	-
3. Наличие высшего давления на руководителей и персонал (со стороны собственников, проверяющих органов, вышестоящих организаций)	Да	5-10	
	Нет	-	-
6. Роль и место средств вычислительной техники в ведении учета и подготовки отчетности			
1. Применение системы компьютерной обработки данных	Универсальная	5-8	
	Адаптированная к условиям данной организации	1-5	4
	Разработанная специально для данной организации	1-5	
	Не применяется	8-10	
Итоговая оценка (фактическое количество баллов)			130

Максимальное число баллов	400
Фактическое число баллов	130
Фактическая надежность системы внутреннего контроля, %	33

Качественная оценка неотъемлемого риска	Неотъемлемый риск, %	Фактическая оценка неотъемлемого риска, %
Низкий	До 30%	
Средний	От 31 до 60%	33
Высокий	От 61 до 100%	

Рабочий документ использован / не использован
при составлении аудиторского заключения
(ненужное зачеркнуть)

Руководитель аудиторской проверки
Аудитор

/ФИО/
/ФИО/

Рабочий документ принят 10 октября 20 г.

РАСЧЕТ УРОВНЯ СУЩЕСТВЕННОСТИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ УЧЕТА ЗАТРАТ ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА В СПК «КИРОВСКОМ» ПОЛТАВСКОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 20 г.

Организация: СПК «Кировский»

Аудитор (ФИО): Устинина Е.С.

Руководитель: Хоменко Г.С.

Дата начала проверки: 01.10.20 г.

Проверяемый участок учета:

Дата окончания проверки: 30.10.20 г.

учет затрат вспомогательного производства

Телефон (факс): (3812) 50-46-18

Проверяемый период: с 1.01.20 г. по 31.12.20 г.

Базовый показатель	Значение показателя, тыс. руб.	Доля, %	Значение для расчета уровня существенности, тыс. руб.
Балансовая прибыль (убыток)	210	5	11
Выручка	115664	2	2313
Валюта баланса	245082	2	4902
Собственный капитал	190570	10	19057
Общие затраты предприятия	125296	2	2506

1). Среднее значение уровня существенности:

$(11+2313+4902+19057+2506) / 5 = 28789 / 5 = 5758$ тыс. руб.;

2). Максимальное значение уровня существенности – 19057 тыс. руб., минимальное значение уровня существенности – 11 тыс. руб.;

3). Отклонение максимального и минимального значения уровня существенности от среднего:

$\min (5758-11) / 5758 * 100 = 99\%$;

$\max (19057-5758) / 5758 * 100 = 231\%$.

Так как отклонение более 30%, то оно существенно. Поэтому данные показатели исключаются из расчета среднего значения уровня существенности;

4). Новое значение уровня существенности:

$(2313+4902+2506) / 3 = 9721 / 3 = 3240$ тыс. руб.

Уровень существенности равен 3240 тыс. руб.

Данное значение 3240 тыс. руб. и есть исходный показатель уровня существенности. Его можно округлить не более чем на 20%.

3240 тыс. руб. \approx 3500 тыс. руб.

Проверка: $(3500-3240) / 3240 * 100 = 8\%$.

Окончание приложения Я

Единый показатель уровня существенности для данной бухгалтерской отчетности составил 3500 тыс. руб.

Рабочий документ использован / ~~не использован~~
при составлении аудиторского заключения
(нужное зачеркнуть)

Руководитель аудиторской проверки
Аудитор

/ФИО/
/ ФИО/

Рабочий документ принят 15 октября 2019 г.

ОБЩИЙ ПЛАН ПРОВЕРКИ УЧЕТА ЗАТРАТ ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА В СПК «КИРОВСКОМ» ПОЛТАВСКОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 20__ г.

Организация: СПК «Кировский»

Аудитор (ФИО): Устинина Е.С.

Руководитель: Хоменко Г.С.

Дата начала проверки: 01.10.20__ г.

Проверяемый участок учета:

Дата окончания проверки: 30.10.20__ г.

учет затрат вспомогательного производства

Телефон (факс): (3812) 50-46-18

Проверяемый период: с 1.01.20__ г. по 31.12.20__ г.

№ п/п	Процедура	Дата проверки	ФИО аудитора
1.	Проверка группировки затрат для ведения учета и калькулирования себестоимости работ, услуг	15.10.20__	
2.	Анализ учетной политики организации по оценке и учету затрат	15.10.20__	
3.	Проверка оценки и учета незавершенного производства	15.10.20__	
4.	Проверка правильности учета расходов по элементам затрат	16.10.20__-17.10.20__	
5.	Проверка формирования регистров синтетического учета	18.10.20__	
6.	Проверка затрат вспомогательных производств	19.10.20__-21.10.20__	
7.	Отражение данных по счету 23 «Вспомогательные производства» в отчетности предприятия	23.10.20__	
8.	Выражение мнения аудитора	30.10.20__	

Рабочий документ использован / ~~не использован~~
при составлении аудиторского заключения
(нужное зачеркнуть)

Руководитель аудиторской проверки _____
Аудитор _____

/ФИО/
/ ФИО/

Рабочий документ принят 17 октября 20__ г.

ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ УЧЕТА ЗАТРАТ ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА В СПК «КИРОВСКОМ» ПОЛТАВСКОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА _г..

Организация: СПК «Кировский»

Аудитор (ФИО): Устинина Е.С.

Руководитель: Хоменко Г.С.

Дата начала проверки: 01.10.20 г.

Проверяемый участок учета:

Дата окончания проверки: 30.10.20 г.

учет затрат вспомогательного производства

Телефон (факс): (3812) 50-46-18

Проверяемый период: с 1.01.20 г. по 31.12.20 г.

	Аудит операций вспомогательного производства	Дата проверки	ФИО	Подпись	Комментарии, документы
1.	Проверка группировки затрат для ведения учета и калькулирования себестоимости работ, услуг	15.10.20_	Устинина Е.С.		Учетная политика
2.	Анализ учетной политики организации по оценке и учету затрат	15.10.20_	Устинина Е.С.		Учетная политика
3.	Проверка оценки и учета незавершенного производства	15.10.20_	Устинина Е.С.		Учетная политика
4.	Проверка правильности учета расходов по элементам затрат	16.10.20_ - 17.10.20_	Устинина Е.С.		Путевой лист трактора, накладная внутрихозяйственного назначения, путевой лист грузового автомобиля, лимитно-заборная карта, табель учета рабочего времени, наряд на сдельную работу
1.	Проверка обоснованности произведенных расходов предприятия в отчетном периоде	16.10.20_ - 17.10.20_	Устинина Е.С.		Путевой лист трактора, накладная внутрихозяйственного назначения, путевой лист грузового автомобиля, лимитно-заборная карта, табель учета рабочего времени, наряд на сдельную работу
2.	Проверка оформления первичных учетных документов по учету затрат на производство	16.10.20_ - 17.10.20_	Устинина Е.С.		Путевой лист трактора, накладная внутрихозяйственного назначения, путевой лист грузового автомобиля, лимитно-заборная карта, табель учета рабочего времени, наряд на сдельную работу
3.	Арифметическая проверка показателей	16.10.20_ - 17.10.20_	Устинина Е.С.		
5.	Проверка формирования регистров синтетического и аналитического учета	18.10.20_	Устинина Е.С.		Производственный отчет, Книга учета затрат, Журнал-ордер, Главная книга
6.	Проверка затрат вспомогательных производств	19.10.20_ - 21.10.20_	Устинина Е.С.		Книга учета затрат, Производственный отчет
1.	Проверка распределения затрат по объектам калькулирования	19.10.20_ - 21.10.20_	Устинина Е.С.		Книга учета затрат
2.	Проверка правильности исчисления себестоимости работ, услуг	19.10.20_ - 21.10.20_	Устинина Е.С.		Производственный отчет
	Проверка формирова-	19.10.20_	Устинина		Бухгалтерский баланс, Отчет

	ния данных в отчетно- сти предприятия	- 21.10.20_	Е.С.		о финансовых результатах
--	--	----------------	------	--	--------------------------

Рабочий документ использован / ~~не использован~~
при составлении аудиторского заключения
(нужное зачеркнуть)

Руководитель аудиторской проверки _____
Аудитор _____

/ФИО/
/ ФИО/

Рабочий документ принят 23 октября 20_ г.