

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ**  
**ТЕХНОЛОГИЙ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ Василенко В.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_25\_» \_\_\_\_мая\_\_2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ДИСЦИПЛИНЫ**

**Бухгалтерское дело**

Направление подготовки (специальности)

**38.03.01 Экономика**

---

*(код и наименование направления подготовки (специальности))*

**Профиль подготовки**

***Технологии бухгалтерского учета и отчетности***

---

*(наименование профиля подготовки для бакалавра и магистра)*

Квалификация выпускника

**Бакалавр**

---

*(бакалавр, магистр, специалист)*

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Бухгалтерское дело» является формирование профессиональной компетенции при осуществлении расчетно-экономического; аналитического, научно-исследовательского; организационно-управленческого; педагогического; учетного; расчетно-финансового; банковского; страхового видов деятельности, необходимой для развития и реализации практических навыков подготовки выпускника к решению следующих задач:

документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины в соответствии с предусмотренной компетенцией обучающийся должен:

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (результат освоения)	В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	способы документирования хозяйственных операций, учет денежных средств, рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	способами документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формировании на его основе бухгалтерских проводок

## 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Бухгалтерское дело» относится к обязательным дисциплинам вариативной части.

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц.

Виды учебной работы	Всего часов		Семестр			
			7		8	
	акад.	астр.	акад.	астр.	акад.	астр.
Общая трудоемкость дисциплины	252	189	108	81	144	108
<b>Контактная работа</b> в т.ч. аудиторные занятия:	99,25	74,44	45,85	34,39	53,4	40,05
Лекции	41	30,75	15	11,25	26	19,5
Практические занятия (ПЗ)	56	42	30	22,5	26	19,5
Консультации текущие	2,05	1,55	0,75	0,57	1,3	0,98
<b>Вид аттестации: зачет</b>	0,2	0,14	0,1	0,07	0,1	0,07
<b>Самостоятельная работа:</b>	152,75	114,56	62,15	46,61	90,6	67,95
Расчетно-практическая работа	10	7,5	-	-	10	7,5
Проработка материалов по конспекту лекций (подготовка к тестам)	20,5	15,38	7,5	5,63	13	9,75
Проработка материалов по учебнику (подготовка к	72,25	54,18	24,65	18,48	47,6	35,7

тестам)						
Подготовка к практическим работам:	40	30	20	15	20	15
Реферат	10	7,5	10	7,5	-	-

## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 5.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Трудо-емкость, час
7 семестр			
1	Общие сведения о бухгалтерском деле	Сущность бухгалтерского дела, его содержание и задачи. Метод бухгалтерского дела. Система законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета.	33
2	Организация бухгалтерского дела	Правовой статус бухгалтерской службы. Место бухгалтерской службы в структуре управления организацией. Организационная структура бухгалтерской службы. Организация документооборота.	34
3	Формирование профессии бухгалтера и аудитора	Роль бухгалтера в организации бухгалтерского дела. Современные профессии бухгалтера. Роль аудита в бухгалтерском деле. Этика профессионального бухгалтера и аудитора. Российские профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Международные организации бухгалтеров и аудиторов.	40,15
8 семестр			
4	Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде	Системы автоматизации управления предприятием. Информационное обеспечение компьютерной обработки данных бухгалтерского учета. Взаимосвязь бухгалтерской службы с пользователями бухгалтерской информации. Организация аудита с применением компьютеров.	36
5	Общая характеристика хозяйственных ситуаций	Сущность фактов хозяйственной деятельности. Классификация фактов хозяйственной деятельности.	33
6	Особенности организации бухгалтерского дела различных видов организационных единиц	Бухгалтерский учет на малых предприятиях.	42
7	Комплексный анализ и оценка хозяйственных операций	Юридический анализ фактов хозяйственной жизни. Оценка налоговых последствий. Риски: понятие, виды. Влияние хозяйственных ситуаций на финансовые результаты деятельности организации. Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности.	31,6

### 5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, час	Практические занятия, час	СРО, час
7 семестр				
1	Общие сведения о бухгалтерском деле	2	10	21
2	Организация бухгалтерского дела	8	10	16
3	Формирование профессии бухгалтера и аудитора	5	10	25,15
8 семестр				
4	Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде	7	8	21
5	Общая характеристика хозяйственных ситуаций	7	6	20
6	Особенности организации бухгалтерского дела различных видов организационных единиц	6	6	30
7	Комплексный анализ и оценка хозяйственных операций	6	6	19,5

## 5.2.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика лекционных занятий	Трудоемкость, час
7 семестр			
1	Общие сведения о бухгалтерском деле	Сущность бухгалтерского дела, его содержание и задачи. Метод бухгалтерского дела. Система законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета.	2
2	Организация бухгалтерского дела	Правовой статус бухгалтерской службы. Место бухгалтерской службы в структуре управления организацией. Организационная структура бухгалтерской службы. Организация документооборота	8
3	Формирование профессии бухгалтера и аудитора	Роль бухгалтера в организации бухгалтерского дела. Современные профессии бухгалтера. Роль аудита в бухгалтерском деле. Этика профессионального бухгалтера и аудитора. Российские профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Международные организации бухгалтеров и аудиторов	5
8 семестр			
4	Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде	Системы автоматизации управления предприятием. Информационное обеспечение компьютерной обработки данных бухгалтерского учета. Взаимосвязь бухгалтерской службы с пользователями бухгалтерской информации. Организация аудита с применением компьютеров.	7
5	Общая характеристика хозяйственных ситуаций	Сущность фактов хозяйственной деятельности. Классификация фактов хозяйственной деятельности.	7
6	Особенности организации бухгалтерского дела различных видов организационных единиц	Бухгалтерский учет на малых предприятиях.	6
7	Комплексный анализ и оценка хозяйственных операций	Юридический анализ фактов хозяйственной жизни. Оценка налоговых последствий. Риски: понятие, виды. Влияние хозяйственных ситуаций на финансовые результаты деятельности организации. Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности	6

## 5.2.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость, час
7 семестр			
1	Общие сведения о бухгалтерском деле	Выполнение заданий по теме «Общие сведения о бухгалтерском деле»	10
2	Организация бухгалтерского дела	Выполнение заданий по теме «Организация бухгалтерского дела»	10
3	Формирование профессии бухгалтера и аудитора	Выполнение заданий по теме «Формирование профессии бухгалтера и аудитора»	10
8 семестр			
4	Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде	Выполнение заданий по теме «Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде»	8
5	Общая характеристика хозяйственных ситуаций	Выполнение заданий по теме «Общая характеристика хозяйственных ситуаций»	6
6	Особенности организации бухгалтерского дела различных видов организационных единиц	Выполнение заданий по теме «Особенности организации бухгалтерского дела различных видов организационных единиц»	6

7	Комплексный анализ и оценка хозяйственных операций	Выполнение заданий по теме «Комплексный анализ и оценка хозяйственных операций»	6
---	--	---	---

### 5.2.3 Лабораторный практикум – не предусмотрен

### 5.2.4 Самостоятельная работа студентов (СРО)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость, час
7 семестр			
1	Общие сведения о бухгалтерском деле	Проработка материалов по конспекту лекций (подготовка к тестам)	3
		Проработка материалов по учебнику (подготовка к тестам)	10
		Подготовка к практическим работам	8
2	Организация бухгалтерского дела	Проработка материалов по конспекту лекций (подготовка к тестам)	2
		Проработка материалов по учебнику (подготовка к тестам)	8
		Подготовка к практическим работам	6
3	Формирование профессии бухгалтера и аудитора	Проработка материалов по конспекту лекций (подготовка к тестам)	2,5
		Проработка материалов по учебнику (подготовка к тестам)	6,65
		Подготовка к практическим работам	6
		Реферат	10
8 семестр			
4	Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде	Проработка материалов по конспекту лекций (подготовка к тестам)	4
		Проработка материалов по учебнику (подготовка к тестам)	12
		Подготовка к практическим работам	5
5	Общая характеристика хозяйственных ситуаций	Проработка материалов по конспекту лекций (подготовка к тестам)	3
		Проработка материалов по учебнику (подготовка к тестам)	12
		Подготовка к практическим работам	5
6	Особенности организации бухгалтерского дела различных видов организационных единиц	Проработка материалов по конспекту лекций (подготовка к тестам)	3
		Проработка материалов по учебнику (подготовка к тестам)	12
		Подготовка к практическим работам	5
		Расчетно-практическая работа на тему «Бухгалтерский учет на малых предприятиях»	10
7	Комплексный анализ и оценка хозяйственных операций	Проработка материалов по конспекту лекций (подготовка к тестам)	3
		Проработка материалов по учебнику (подготовка к тестам)	11,6
		Подготовка к практическим работам	5

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Основная литература

1 Полковский, А.Л. Бухгалтерское дело. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017 Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=495820](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=495820)

### 6.2 Дополнительная литература

1 Бухгалтерское дело : учебник / ред. Л.Т. Гиляровская. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 423 с. Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=114750](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=114750)

2 Безруких, П.С. Бухгалтерское дело : учебное пособие / П.С. Безруких, И.П. Комиссарова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=114749](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=114749)

### **6.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

**Электронная библиотека НБ ВГУИТ <http://biblos.vsu.ru> и Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО ВГУИТ (СДО «Moodle») <http://education.vsu.ru>**

1 Кобелева, С. В. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : методические указания и задания по выполнению самостоятельной работы для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 – «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»), очной формы обучения / С. В. Кобелева, О. Ю. Конова; ВГУИТ, Кафедра бухгалтерского учета и бюджетирования. - Воронеж : ВГУИТ, 2016. - 16 с. – Режим доступа: <http://biblos.vsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/2595>

### **6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Сайт научной библиотеки ВГУИТ <<http://cnit.vsu.ru>>.
2. Базовые федеральные образовательные порталы. <[http://www.edu.ru/db/portal/sites/portal\\_page.htm](http://www.edu.ru/db/portal/sites/portal_page.htm)>.
3. Государственная публичная научно-техническая библиотека. <[www.gpntb.ru/](http://www.gpntb.ru/)>.
4. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов. <<http://www.ict.edu.ru/>>.
5. Национальная электронная библиотека. <[www.nns.ru/](http://www.nns.ru/)>.
6. Поисковая система «Апорт». <[www.aport.ru/](http://www.aport.ru/)>.
7. Поисковая система «Рамблер». <[www.rambler.ru/](http://www.rambler.ru/)>.
8. Поисковая система «Yahoo». <[www.yahoo.com/](http://www.yahoo.com/)>.
9. Поисковая система «Яндекс». <[www.yandex.ru/](http://www.yandex.ru/)>.
10. Российская государственная библиотека. <[www.rsl.ru/](http://www.rsl.ru/)>.
11. Российская национальная библиотека. <[www.nlr.ru/](http://www.nlr.ru/)>.

### **6.5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

**Электронная библиотека НБ ВГУИТ <http://biblos.vsu.ru> и Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО ВГУИТ (СДО «Moodle») <http://education.vsu.ru>**

1 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин (модулей) в ФГБОУ ВО ВГУИТ [Электронный ресурс] : методические указания для обучающихся на всех уровнях высшего образования / М. М. Данылиев, Р. Н. Плотникова; ВГУИТ, Учебно-методическое управление. - Воронеж : ВГУИТ, 2016. – Режим доступа: <http://biblos.vsu.ru/MegaPro/Web/SearchResult/MarcFormat/100813>. - Загл. с экрана.

2 Кобелева, С. В. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : задания к практическим работам для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 – «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»), очной и заочной формы обучения / С. В. Кобелева, О. Ю. Конова; ВГУИТ, Кафедра бухгалтерского учета и бюджетирования. - Воронеж : ВГУИТ, 2016. - 16 с. – Режим доступа: <http://biblos.vsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/2594>

## **6.6 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Используемые виды информационных технологий:

- «электронная»: персональный компьютер и информационно-поисковые (справочно-правовые) системы;
- «компьютерная» технология;
- «сетевая»: локальная сеть университета и глобальная сеть Internet.

## **7 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (ауд. в соответствии с расписанием), практических занятий (ауд. в соответствии с расписанием), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (а. 237), укомплектованные специальной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории; помещения для самостоятельной работы (а. 247), оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду организации; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (а. 249б). Для проведения занятий лекционного типа предусмотрены учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Допускается использование других аудиторий в соответствии с расписанием учебных занятий и оснащенных соответствующим материально-техническим обеспечением, в соответствии с требованиями, предъявляемыми образовательным стандартом.

## **8 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**8.1 Оценочные материалы (ОМ)** для дисциплины включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

**8.2** Для каждого результата обучения по дисциплине определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

ОМ представляются отдельным комплектом и входят в состав рабочей программы дисциплины.

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» и профилю подготовки «Технологии бухгалтерского учета и отчетности».

**ПРИЛОЖЕНИЕ  
к рабочей программе**

**«Бухгалтерское дело»**

**1. Организационно-методические данные дисциплины для заочной формы обучения**

**1.1 Объемы различных форм учебной работы и виды контроля в соответствии с учебным планом**

Виды учебной работы	Всего часов		Семестр			
			8		9	
	акад.	астр.	акад.	астр.	акад.	астр.
Общая трудоемкость дисциплины	252	189	108	81	144	108
<b>Контактная работа</b> в т.ч. аудиторные занятия:	31,6	23,7	15,8	11,85	15,8	11,85
Лекции	12	9	6	4,5	6	4,5
Практические занятия (ПЗ)	16	12	8	6	8	6
Консультации текущие	1,8	1,36	0,9	0,68	0,9	0,68
Консультация по контрольной работе	1,6	1,2	0,8	0,6	0,8	0,6
<b>Вид аттестации: зачет</b>	0,2	0,14	0,1	0,07	0,1	0,07
<b>Самостоятельная работа:</b>	212,6	159,46	88,3	66,23	124,3	93,23
Контрольные работы	20	15	10	7,5	10	7,5
Проработка материалов по конспекту лекций (подготовка к тестам)	6	4,5	3	2,25	3	2,25
Проработка материалов по учебнику (подготовка к тестам)	166,6	124,96	65,3	48,98	101,3	75,98
Подготовка к практическим работам:	20	15	10	7,5	10	7,5
Подготовка к зачету (контроль)	7,8	5,84	3,9	2,92	3,9	2,92

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
для дисциплины**

**Бухгалтерское дело**

## 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Перечень компетенций		Этапы формирования компетенций		
	Код компетенции	Содержание компетенции (результат освоения)	В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	способы документирования хозяйственных операций, учет денежных средств, рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	способами документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формировании на его основе бухгалтерских проводок

## 2 Паспорт оценочных материалов по дисциплине

№ п/п	Разделы дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные материалы		Технология/процедура оценивания (способ контроля)
			наименование	№№ заданий	
1	Общие сведения о бухгалтерском деле	ПК-14	Тесты	1-10	Компьютерное тестирование (процентная шкала)
2	Организация бухгалтерского дела	ПК-14	Тесты	11-20	Компьютерное тестирование (процентная шкала)
3	Формирование профессии бухгалтера и аудитора	ПК-14	Тесты	21-30	Компьютерное тестирование (процентная шкала)
			Реферат	71-89	Проверка преподавателем оформленного реферата (отметка в системе «зачтено-незачтено»)
4	Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде	ПК-14	Тесты	31-40	Компьютерное тестирование (процентная шкала)
5	Общая характеристика хозяйственных ситуаций	ПК-14	Тесты	41-50	Компьютерное тестирование (процентная шкала)
6	Особенности организации бухгалтерского дела различных видов организационных единиц	ПК-14	Тесты	51-60	Компьютерное тестирование (процентная шкала)
			Расчетно-практическая работа	90	Проверка преподавателем оформленного отчета по РПР (уровневая шкала)
7	Комплексный анализ и оценка хозяйственных операций	ПК-14	Тесты	61-70	Компьютерное тестирование (процентная шкала)
	Зачет	ПК-14		91-115	Проверка преподавателем правильности ответа (отметка в системе «зачтено-незачтено»)

### 3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### 3.1 Тесты (тестовые задания)

3.1.1 ПК-14 Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.

№ задания	Тестовое задание с вариантами ответов
1	Главная цель бухгалтерского учетного процесса: 1) соблюдение устава; 2) соблюдение законов; 3) своевременная уплата налогов; 4) выявление финансового результата; 5) выявление финансовых нарушений.
2	К задачам бухгалтерского дела относятся: 1) обеспечение информацией пользователей; 2) предотвращение негативных последствий; 3) обеспечение эффективного использования ресурсов; 4) обеспечение прибыльной деятельности; 5) обеспечение мобилизации внутрифирменных резервов.
3	Элементами бухгалтерского дела являются: 1) инвентаризация; 2) оценка; 3) внутренний аудит; 4) калькуляция; 5) счет.
4	К технике ведения бухгалтерского дела относится: 1) разработка графика выпуска продукции; 2) составление плановой калькуляции; 3) разработка бизнес-плана; 4) разработка графика движения наличности; 5) разработка распорядительного документа.
5	Сущность двойной записи: 1) каждая хозяйственная операция записывается в дебет одного и кредит другого счетов в одинаковой сумме; 2) каждая хозяйственная операция отражается не менее чем на двух счетах; 3) каждая хозяйственная операция отражается по дебету двух счетов в одинаковой сумме; 4) каждая хозяйственная операция отражается по кредиту двух счетов в одинаковой сумме; 5) каждая хозяйственная операция записывается в дебет одного и кредит другого счетов в разной сумме.
6	Инвентаризация является: 1) предметом бухгалтерского учета; 2) элементом метода бухгалтерского учета; 3) формой бухгалтерского учета; 4) объектом бухгалтерского учета; 5) функцией бухгалтерского учета.
7	Бухгалтерские счета: 1) регистры для учета динамики состояния средств предприятия, их источников и хозяйственных процессов под влиянием хозяйственных операций; 2) счета предприятия открытые в банке; 3) счета, предъявленные предприятию поставщиками; 4) счета, предъявленные предприятием его клиентам; 5) счета директора предприятия.
8	Документооборотом принято считать: 1) время от составления документа до его сдачи в налоговую инспекцию; 2) сумму промежутков времени, когда документ непосредственно используется;

	<p>3) время от подписания документа главным бухгалтером до его уничтожения;</p> <p>4) время от составления документа до его сдачи в архив;</p> <p>5) время, потраченное на составление документа.</p>
9	<p>Рабочий план счетов бухгалтерского учета конкретной организации соответствует следующему нормативному уровню:</p> <p>1) второму;</p> <p>2) четвертому;</p> <p>3) шестому;</p> <p>4) восьмому;</p> <p>5) десятому.</p>
10	<p>Четвертому уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета соответствуют:</p> <p>1) ПБУ;</p> <p>2) законы;</p> <p>3) указания;</p> <p>4) приказы;</p> <p>5) ПБУ, законы, указания, приказы.</p>
11	<p>Аппарат бухгалтерской службы сосредоточен в главной бухгалтерии в случае процесса:</p> <p>1) децентрализации;</p> <p>2) централизации;</p> <p>3) реорганизации;</p> <p>4) ликвидации;</p> <p>5) децентрализации и реорганизации.</p>
12	<p>График документооборота составляет:</p> <p>1) руководитель;</p> <p>2) главный бухгалтер;</p> <p>3) материально-ответственные лица;</p> <p>4) аудитор;</p> <p>5) руководитель и материально-ответственные лица.</p>
13	<p>Задачи бухгалтерской службы:</p> <p>1) организация взаимоотношений организации с другими субъектами хозяйствования;</p> <p>2) поиск внутренних и внешних краткосрочных и долгосрочных источников финансирования, выбор наиболее оптимального их сочетания;</p> <p>3) своевременное обеспечение финансовыми ресурсами текущей деятельности организации;</p> <p>4) обеспечение своевременности платежей по обязательствам организации;</p> <p>5) разработка бизнес-плана.</p>
14	<p>Руководители организации в зависимости от объема работы могут:</p> <p>1) ввести в штат должность бухгалтера;</p> <p>2) вести бухгалтерский учет лично;</p> <p>3) учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое самим руководителем;</p> <p>4) учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;</p> <p>5) передать по договору ведение бухгалтерского учета централизованной организации или бухгалтеру-специалисту.</p>
15	<p>Положение о бухгалтерии составляется:</p> <p>1) менеджером;</p> <p>2) финансистом;</p> <p>3) главным бухгалтером;</p> <p>4) бухгалтером;</p> <p>5) кредитором.</p>
16	<p>Бухгалтерский учет в своей структуре выделяет:</p> <p>1) финансовый учет;</p> <p>2) аудит;</p> <p>3) управленческий учет;</p> <p>4) ревизию;</p> <p>5) налоговый учет.</p>
17	<p>Ключевым понятием структуры управления являются:</p> <p>1) элементы;</p> <p>2) связи (отношения);</p> <p>3) уровни;</p> <p>4) полномочия;</p>

	5) директор.
18	Учетная информация позволяет реализовать следующие функции управления: 1) планирование; 2) контроль; 3) оценка; 4) инвентаризация; 5) документооборот.
19	Типы структуры аппарата бухгалтерии: 1) точечная; 2) параллельная; 3) линейная (иерархическая); 4) линейно-штабная (вертикальная); 5) комбинированная (функциональная).
20	Количественный состав бухгалтерии зависит от: 1) размеров организации; 2) режима налогообложения; 3) указов президента РФ; 4) наличия структурных подразделений и их территориального расположения; 5) квалификации персонала бухгалтерии.
21	К международным и межправительственным профессиональным организациям бухгалтерского учета относятся: 1) Международная федерация бухгалтеров; 2) Общество с ограниченной ответственностью; 3) Африканский совет по бухгалтерскому учету; 4) Конфедерация бухгалтеров стран Азии и Тихого океана; 5) Европейское экономическое общество.
22	Общественное предназначение бухгалтерской профессии проявляется: 1) способствуют эффективному и рациональному использованию ресурсов; 2) предотвращают нерациональные траты; 3) обеспечивают сохранность имущества; 4) скрывают доходы; 5) подделывают отчетность.
23	Год официального признания Кодекса этики профессиональных бухгалтеров: 1) 2001 г.; 2) 2002 г.; 3) 2003 г.; 4) 2004 г.; 5) 2005 г.
24	Профессиональный бухгалтер обязан соблюдать следующие основные принципы поведения: 1) честность; 2) предвзятость; 3) профессиональная компетентность; 4) конфиденциальность; 5) профессиональность поведения.
25	Размер оплаты профессиональных услуг аудитора зависит от: 1) объема и качества предоставляемых услуг; 2) сложности оказываемых услуг; 3) квалификации; 4) опыта; 5) курса евро.
26	Членами Консультативного совета по стандартам являются: 1) Международная федерация ценных бумаг и финансов; 2) Международные банковские ассоциации; 3) Международная ассоциация стоматологов; 4) Международная торговая палата; 5) Международная конфедерация свободных профсоюзов.
27	Теория и практика поведения человека по отношению к другим людям, обществу в целом: 1) этика; 2) психология; 3) педагогика; 4) эстетика;

	5) бухгалтерский учет.
28	Независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности организации в целях выражения мнения о достоверности отчетности: 1) контроль; 2) ревизия; 3) аудит; 4) инвентаризация; 5) бухгалтерский учет.
29	Аудиторский комитет России в своем составе объединяет: 1) ВУЗы, занимающиеся подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации аудиторов; 2) аудиторские фирмы; 3) консультационные и оценочные фирмы; 4) объединения адвокатов; 5) Европейское экономическое общество.
30	Официальным исполнительным органом регулирования бухгалтерского учета в РФ является: 1) Министерство финансов РФ; 2) Государственная Дума РФ; 3) Президент РФ; 4) Правительство РФ; 5) Сбербанк РФ.
31	Необходимость компьютеризации бухгалтерского учета и аудита вызвана обстоятельствами: 1) общий технический прогресс; 2) возрастание объема информации; 3) появление мощных технических средств; 4) мода; 5) рост значения быстроты и правильности принимаемых решений по управлению предприятием.
32	Обработка учетной информации с помощью бухгалтерской информационной системы ведется на уровнях, соответствующих: 1) первичному учету; 2) бухгалтерскому финансовому учету; 3) управленческому учету; 4) налоговому учету; 5) статистическому учету.
33	Совокупность методических, аппаратных и программных средств, обеспечивающих автоматизацию функций пользователя и позволяющих оперативно реагировать на его информационные и вычислительные запросы – это: 1) автоматизированное рабочее место; 2) рабочее место; 3) рабочее место с компьютером; 4) компьютер; 5) калькулятор.
34	На уровне первичного учета выполняются: 1) аудит; 2) сбор первичной информации; 3) регистрация первичной информации; 4) накопление первичной информации; 5) частичная обработка первичной информации.
35	Программные продукты, автоматизирующие учет в организации по степени охвата разделяют на группы: 1) «коробочный» продукт; 2) «сундучный» продукт; 3) программный комплекс; 4) АРМ; 5) интегрированный программный комплекс.
36	Бухгалтерская информация в зависимости от того, кому она предназначена, может носить характер: 1) внешний; 2) внутренний; 3) информационный;

	4) аналитический; 5) контрольный.
37	Возможность использования базы данных экономического субъекта или отдельных ее массивов должна быть обеспечена: 1) организационно; 2) технически; 3) программно; 4) бумажно; 5) физически.
38	Место и роль бухгалтерской информационной системы в управлении обусловлены: 1) обязательностью ведения бухгалтерского учета для всех предприятий; 2) необходимостью предприятий своевременно предоставлять бухгалтерскую отчетность в налоговые органы; 3) имущественной обособленностью; 4) относительной простотой создания алгоритмов, описывающих процессы бухгалтерского учета; 5) наличием филиалов.
39	Правильный выбор программного обеспечения характеризуется: 1) простотой и удобством в эксплуатации; 2) легкостью освоения сотрудниками бухгалтерии и экономических служб; 3) дешевизной; 4) настраиваемостью и открытостью программного обеспечения; 5) соответствием программного обеспечения современным требованиям работы в среде Windows, обменом информацией с другими стандартными программами.
40	Специальным образом организованное хранение информационных ресурсов в виде интегрированной совокупности файлов, обеспечивающее удобное взаимодействие между ними и быстрый доступ к данным – это: 1) банк данных; 2) база данных; 3) архив; 4) хранилище; 5) диск.
41	Анализируя факт хозяйственной жизни, решаются: 1) проблема идентификации; 2) проблема оценки; 3) проблема классификации; 4) проблема жилья; 5) проблема нехватки денег.
42	По отношению к целенаправленной хозяйственной деятельности факты хозяйственной жизни делятся на: 1) действия; 2) события; 3) состояние; 4) явления; 5) факты.
43	По времени совершения факты хозяйственной жизни делятся на: 1) настоящие; 2) реальные; 3) прошедшие; 4) текущие; 5) будущие.
44	По содержанию факты хозяйственной жизни делятся на: 1) технологические; 2) экономические; 3) юридические; 4) смешанные; 5) бухгалтерские.
45	По длительности факты хозяйственной жизни делятся на: 1) абсолютные; 2) моментальные; 3) относительные;

	4) короткие; 5) длительные.
46	Выделяют следующие варианты установления корреспонденции счетов: 1) в виде простых записей; 2) в виде сложных записей; 3) наличие обратных записей; 4) возможность существования сторнировочных записей; 5) наличие прямых записей.
47	Первый тип фактов хозяйственной жизни: 1) $A + \Phi - \Phi = П$ ; 2) $A = П + \Phi - \Phi$ ; 3) $A + \Phi = П + \Phi$ ; 4) $A - \Phi = П - \Phi$ ; 5) $A = П$ .
48	Второй тип фактов хозяйственной жизни: 1) $A + \Phi - \Phi = П$ ; 2) $A - \Phi = П - \Phi$ ; 3) $A + \Phi = П + \Phi$ ; 4) $A = П + \Phi - \Phi$ ; 5) $A = П$ .
49	Третий тип фактов хозяйственной жизни: 1) $A + \Phi - \Phi = П$ ; 2) $A = П + \Phi - \Phi$ ; 3) $A + \Phi = П + \Phi$ ; 4) $A - \Phi = П - \Phi$ ; 5) $A = П$ .
50	Четвертый тип фактов хозяйственной жизни: 1) $A - \Phi = П - \Phi$ ; 2) $A = П + \Phi - \Phi$ ; 3) $A + \Phi = П + \Phi$ ; 4) $A + \Phi - \Phi = П$ ; 5) $A = П$ .
51	При организации и ведении бухгалтерского учета в организациях, являющихся субъектами малого предпринимательства, следует руководствоваться: 1) общими требованиями бухгалтерского законодательства; 2) общими требованиями налогового законодательства; 3) нормами документов системы нормативного регулирования бухгалтерского учета; 4) здравым смыслом; 5) общими требованиями гражданского законодательства.
52	Специфика ведения малыми предприятиями предпринимательской деятельности, обуславливающая особенности организации и ведения бухгалтерского учета: 1) небольшая численность работников; 2) небольшие объемы производственных операций; 3) небольшие объемы торговых операций; 4) большие денежные обороты; 5) большие площади.
53	Общие требования к построению бухгалтерского учета на малых предприятиях сформулированы в: 1) ПБУ «Учетная политика организации»; 2) Типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства; 3) Кодексе этики профессиональных бухгалтеров; 4) Гражданском кодексе; 5) Планы счетов бухгалтерского учета.
54	Бухгалтерский учет на малых предприятиях может вестись с применением следующих форм бухгалтерского учета: 1) единой журнально-ордерной формы счетоводства; 2) единой журнально-ордерной формы животноводства; 3) в регистрах бухгалтерского учета имущества – ведомостях форм № В-1 – В-9; 4) в книге учета хозяйственных операций по форме К-1 (без использования регистров учета имущества);

	5) в книге учета доходов и расходов.
55	Учетная политика разрабатывается для целей: 1) бухгалтерского учета; 2) налогообложения; 3) аудита; 4) ревизии; 5) контроля.
56	Принятая малым предприятием учетная политика утверждается: 1) распоряжением учредителя; 2) приказом руководителя; 3) заявлением бухгалтера; 4) ФЗ «О бухгалтерском учете»; 5) ПБУ «Учетная политика организации».
57	В учетной политике определяются: 1) рабочий план счетов бухгалтерского учета; 2) порядок проведения инвентаризации; 3) должностные инструкции 4) методы оценки видов имущества и обязательств; 5) график работы.
58	Граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, ведут учет доходов и расходов в порядке, предусмотренном: 1) ФЗ «О бухгалтерском учете»; 2) Налоговым кодексом РФ; 3) Гражданским кодексом РФ; 4) Трудовым кодексом РФ; 5) Уголовным кодексом.
59	Ответственность за организацию бухгалтерского учета на малых предприятиях, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет: 1) бухгалтер; 2) руководитель; 3) аудитор; 4) покупатель; 5) охранник.
60	Главный бухгалтер малого предприятия назначается и освобождается от должности на основании: 1) просьбы учредителя; 2) приказа руководителя; 3) жалобы покупателя; 4) пожелания кредитора; 5) заявления.
61	В зависимости от правоотношений факты хозяйственной жизни подразделяются на: 1) порождающие правоотношения; 2) порождающие правонарушения; 3) прекращающие правоотношения; 4) изменяющие правоотношения; 5) прекращающие правонарушения.
62	По отраслям права факты хозяйственной жизни можно отнести к : 1) гражданскому праву; 2) экологическому праву; 3) трудовому праву; 4) административному праву; 5) уголовному праву.
63	Основными положениями договора с позиций бухгалтерского дела являются: 1) подписи сторон; 2) вид деятельности, в рамках которой будет осуществляться его исполнение; 3) предмет (вид) договора (купля-продажа, услуги, подряд и т. д.); 4) дата совершения фактов хозяйственной жизни; 5) установление цены по договору.
64	Риски можно разделить на: 1) внешние непредсказуемые; 2) внешние предсказуемые;

	3) внутренние непредсказуемые; 4) внутренние предсказуемые; 5) правовые.
65	Качественные характеристики учетной информации: 1) полезность; 2) существенность; 3) выгодность; 4) логичность; 5) понятность.
66	Методы анализа финансовой отчетности: 1) горизонтальный анализ; 2) вертикальный анализ; 3) параллельный анализ; 4) коэффициентный анализ; 5) точный анализ.
67	Технические риски связаны с: 1) изменением технологии; 2) неквалифицированным персоналом, 3) ухудшением качества производства; 4) ошибками в проектно-сметной документации; 5) переплатой по материалам.
68	Информационная база анализа должна формироваться и совершенствоваться с учетом соблюдения принципов: 1) уместности; 2) значимости; 3) объективности; 4) оперативности; 5) полезности.
69	В состав бухгалтерской отчетности организации включают: 1) Отчет о прибылях и убытках; 2) Бухгалтерский баланс; 3) Отчет о финансовых результатах; 4) Рабочий план счетов; 5) Учетную политику.
70	В зависимости от дозволенности факты хозяйственной жизни делятся на: 1) правомерные; 2) неправомерные; 3) случайные; 4) типичные; 5) альтернативные.

### 3.2 Реферат

3.2. ПК-14 Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.

#### Примерная тематика рефератов

Номер вопроса	Тема: Международные организации бухгалтеров и аудиторов
71	Управление по международным стандартам
72	Международная федерация бухгалтеров
73	Европейское экономическое общество
74	Федерация бухгалтеров стран-членов АСЕАН
75	Межамериканская организация бухгалтеров
76	Африканский совет по бухгалтерскому учету
77	Конфедерация бухгалтеров стран Азии и Тихого океана
78	Межправительственная рабочая группа экспертов по международным стандартам в области учета и финансовой отчетности при ООН

79	Рабочая группа по учетным стандартам Организации экономического сотрудничества и развития
80	Федерация европейских бухгалтеров-экспертов
81	Комитет взаимодействия реализации директив ЕС
82	Международный центр реформы бухгалтерского учета
83	Федерация бухгалтеров стран Юго-Восточной Азии АСЕАН
84	Южно-Азиатская федерация бухгалтеров
85	Евразийский Совет сертифицированных бухгалтеров и аудиторов
86	Комитет по международным стандартам бухгалтерского учета
87	Комиссия по транснациональным корпорациям ООН
88	Организация экономического сотрудничества и развития
89	Ассоциация дипломированных присяжных бухгалтеров

### 3.3 Кейс-задания – не планируются

### 3.4 Расчетно-практическая работа на тему «Бухгалтерский учет на малых предприятиях»

3.4.1 ПК-14 Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.

№ задания	Формулировка задания																												
90	<p><b>Задание</b></p> <p>1. Блок «Организация»:</p> <p>1.1. Приведите определения терминов «малое предприятие» и «предприниматель» российских и зарубежных авторов (не менее 10 по каждой позиции), в т. ч. и в соответствии с ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ».</p> <p>1.2. Выберите и обоснуйте вид предпринимательской деятельности, которым будет заниматься малое предприятие.</p> <p>1.3. Перечислите и дайте характеристику нормативно-правовым документам (федеральным, региональным, местным), которыми должен руководствоваться предприниматель в своей деятельности. Результаты представьте в табл. 1.</p> <p style="text-align: right;"><i>Таблица 1</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Нормативно-правовые документы</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Уровень</th> <th>Нормативный акт</th> <th>Дата принятия</th> <th>Основное содержание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Федеральный уровень</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Региональный уровень</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Местный уровень</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>В системе законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета можно выделить следующие уровни:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 законодательство РФ (законы, кодексы);</li> <li>2 указы Президента РФ;</li> <li>3 постановления и Распоряжения правительства РФ;</li> <li>4 положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), разрабатываемые и утверждаемые Минфином РФ;</li> <li>5 методические рекомендации, инструкции и другие нормативные документы, разъясняющие применение отдельных ПБУ, которые разрабатывают и утверждают в федеральных органах управления;</li> <li>6 методические рекомендации, инструкции и другие нормативные документы, разъясняющие применение отдельных ПБУ, которые разрабатывают и утверждают в федеральных отраслевых органах управления;</li> <li>7 указания, разъяснения, письма и другие документы, уточняющие порядок применения отдельных требований и положений документов более высокого уровня;</li> </ol>	Уровень	Нормативный акт	Дата принятия	Основное содержание	Федеральный уровень								Региональный уровень								Местный уровень							
Уровень	Нормативный акт	Дата принятия	Основное содержание																										
Федеральный уровень																													
Региональный уровень																													
Местный уровень																													

8 внутренние документы организации, разрабатываемые соответствующими структурными подразделениями организации и утверждаемые распорядительным документом.

1.4. Подробно изучите законодательство Воронежской области в сфере поддержки малого предпринимательства.

1.5. Изучите организационно-правовые формы предпринимательской деятельности, представленные в табл. 2.

Таблица 2

**Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности**

Коммерческие организации	Некоммерческие организации
полное товарищество	потребительский кооператив
товарищество на вере	общественная и религиозная организация
общество с ограниченной ответственностью	фонд
общество с дополнительной ответственностью	учреждение
открытое акционерное общество	ассоциация
закрытое акционерное общество	публичное образование
производственный кооператив	
государственное и муниципальное унитарное предприятие	

1.6. Дайте краткую характеристику выбранной организационно-правовой форме малого предприятия, по приведенным в табл. 3 признакам.

Таблица 3

**Характеристика организационно-правовой формы**

Признаки	Организационно-правовая форма (ООО)
Деление уставного капитала	
Ответственность участников	
Солидарная ответственность	
Правовое положение	
Максимальное число участников	
Минимальное число участников	
Учредительные документы	
Размер уставного капитала	
Ограничение по акциям (долям)	
Органы управления	
Публикация сведений	
Переход доли	
Выход участника	
Реорганизация и ликвидация	

1.7. Подготовьте все необходимые для регистрации малого предприятия документы.

1.8. Подготовьте все необходимые документы для получения лицензии.

1.9. Изучите инфраструктуру поддержки субъектов малого предпринимательства на федеральном, региональном и местном уровнях. Результаты представьте в табл. 4.

Таблица 4

**Инфраструктура поддержки субъектов малого предпринимательства**

Наименование	Основное содержание
Федеральный уровень	
Региональный уровень	
Местный уровень	

1.10. В табл. 5 охарактеризуйте основные причины деловых неудач начинающих предпринимателей.

Таблица 5

**Причины деловых неудач**

№ п/п	Причина неудач	Объяснение	Доля неудач, %
1			
...			
10			
Итого	-	-	100

1.11. Изучите основные направления поддержки субъектов малого предпринимательства Воронежской области. Результаты представьте в табл. 6.

Таблица 6

**Направления поддержки субъектов малого предпринимательства**

Направления поддержки субъектов МП	Основное содержание
финансовая	
имущественная	
информационная	
консультационная	
подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров	
в области инноваций и промышленного производства	
в области ремесленничества	
осуществляющих внешнеэкономическую деятельность	
осуществляющих сельскохозяйственную деятельность	

1.12. Перечислите и расшифруйте качества (не менее 10), которыми должен обладать преуспевающий предприниматель.

2. Блок «Бухгалтерский учет»:

2.1. Разработайте Положение о бухгалтерской службе, содержащее следующие реквизиты:

- наименование организации,
- название вида документа («Положение»),
- дата и место составления,
- заголовок к тексту (наименование подразделения),
- гриф утверждения,
- текст Положения должен содержать обязательные разделы,
- подпись руководителя структурного подразделения, для которого предназначено

Положение,

визы согласования.

Положение должно содержать следующие разделы:

- общие положения,
- основные задачи,
- структура,
- функции,
- взаимоотношения бухгалтерии с другими подразделениями организации,
- права,
- ответственность,
- организация работы.

2.2. Разработайте должностные инструкции для каждого работника бухгалтерии.

В состав реквизитов должностной инструкции целесообразно включить:

- наименование организации;
- название вида документа («Должностная инструкция»);
- дата и место составления;
- заголовок к тексту (наименование должности работника бухгалтерии или участка учета);
- гриф утверждения;
- текст должностной инструкции должен содержать обязательные разделы;
- подпись руководителя структурного подразделения;

визы согласования;  
 отметка об ознакомлении с инструкцией работником, для которого предназначена должностная инструкция.  
 Должностные инструкции должны содержать следующие разделы:  
 общие положения,  
 функции,  
 должностные обязанности,  
 права,  
 ответственность,  
 взаимоотношения (табл. 7),  
 организация работы и оценка деятельности.

Таблица 7

**Взаимоотношения со структурными подразделениями**

Структурное подразделение (должностное лицо), с которым происходит обмен документами	Входящие документы			Исходящие документы		
	Наименование документа	Дата представления	Должность получателя	Наименование документа	Дата представления	Должность получателя

2.3. На примере предприятия покажите разделение труда работников бухгалтерии по следующим признакам:

технической однородности работ (функциональное разделение),  
 обособленности выполнения работ (оперативное разделение),  
 объему работ (смешанное разделение).

2.4. Разработайте правила внутреннего трудового распорядка бухгалтерии.

В правилах внутреннего распорядка обычно предусматривается период от начала и до конца работы, а также время перерыва. Для учетного аппарата к общим правилам распорядка необходимо предусматривать дополнительные положения, вытекающие из специфики его работы.

2.5. Представьте, каким образом организовано рабочее место работника бухгалтерии.

Под рабочим местом работника учета подразумевается не только место, занимаемое работником, но и общая обстановка работы учетного аппарата.

Организация рабочего места каждого работника учета должна соответствовать характеру возложенной на него работы и обеспечить ему необходимые условия для ее выполнения с наименьшей затратой силы и времени.

2.6. Представьте процесс нормирования труда работников бухгалтерии.

Техническое нормирование является основой правильной организации труда и заработной платы. В практике применяются два метода установления норм: аналитическо-расчетный и опытно-статистический.

Время работы и время перерывов, которое учитывается при расчете норм времени для выполнения отдельных операций всей работы, называется нормируемым временем.

Нормируемое время в учетной работе подразделяется на оперативное время, подготовительно-заключительное время и время перерывов на отдых и личные надобности.

В зависимости от цели наблюдения и техники его проведения различают два основных метода наблюдения: хронометраж и фотография рабочего дня.

2.7. Разработайте учетную политику организации для целей бухгалтерского и налогового учета.

2.8. Разработайте рабочий План счетов бухгалтерского учета

2.9. Представьте первичные документы, формы бухгалтерского учета малого предприятия.

Формы бухгалтерского учета представлены на рис. 1.

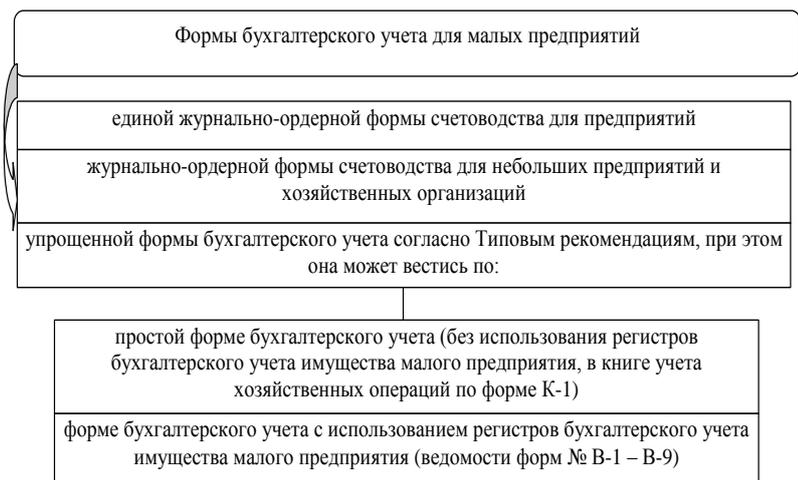


Рисунок 1 – Формы бухгалтерского учета для малых предприятий

2.10. Изучите программный продукт для малого бизнеса «1С : Управление небольшой фирмой 8».

3. Блок «Налогообложение»:

3.1. Рассчитайте налоги малого предприятия при общем режиме налогообложения:

НДС к уплате в бюджет,

сумму амортизационных отчислений,

налог на имущество организаций,

транспортный налог,

налог на доходы физических лиц,

страховые взносы. Распределить их по бюджетам и фондам,

страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев

на производстве и профессиональных заболеваний,

налог на прибыль организаций. Распределить его по бюджетам РФ.

3.2. Рассчитайте налоги организации с использованием специальных налоговых режимов.

К специальным налоговым режимам в системе налогов РФ относятся четыре системы налогообложения:

система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог),

упрощенная система налогообложения,

система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности,

система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции.

3.3. Сравните налоговую нагрузку по всем рассмотренным моделям налогообложения, результаты представьте в табл. 8. Сделайте выводы.

Таблица 8

Системы налогообложения	Налоговая нагрузка	
	тыс. р.	%
Общий режим налогообложения		
УСНО (доходы)		
УСНО (доходы-расходы)		
ЕНВД		

### 3.5 Зачет

3.5.1 ПК-14 Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.

Номер вопроса	Текст вопроса к зачету
91	Сущность, содержание и задачи бухгалтерского дела
92	Метод бухгалтерского дела
93	Система законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета
94	Правовой статус бухгалтерской службы
95	Место бухгалтерской службы в структуре управления организацией
96	Организационная структура бухгалтерской службы
97	Организация документооборота
98	Роль бухгалтера в организации бухгалтерского дела
99	Современные профессии бухгалтера
100	Роль аудита в бухгалтерском деле
101	Этика профессионального бухгалтера и аудитора
102	Российские профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов
103	Международные организации бухгалтеров и аудиторов
104	Системы автоматизации управления предприятием
105	Информационное обеспечение компьютерной обработки данных бухгалтерского учета
106	Взаимосвязь бухгалтерской службы с пользователями бухгалтерской информации
107	Организация аудита с применением компьютеров
108	Сущность фактов хозяйственной деятельности
109	Классификация фактов хозяйственной деятельности
110	Бухгалтерский учет на малых предприятиях
111	Юридический анализ фактов хозяйственной жизни.
112	Оценка налоговых последствий.
113	Риски: понятие, виды.
114	Влияние хозяйственных ситуаций на финансовые результаты деятельности организации.
115	Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания в ходе изучения дисциплины знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенции, регламентируются положениями:

- П ВГУИТ 2.4.03-2017 Положение о курсовых экзаменах и зачетах;
- П ВГУИТ 4.01.02-2018 Положение о рейтинговой оценке текущей успеваемости, а также методическими указаниями.

Итоговая оценка по дисциплине определяется на основании определения среднеарифметического значения баллов по каждому заданию.

**5. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания для каждого результата обучения по дисциплине**

Результаты обучения по этапам формирования компетенций	Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	Шкала оценивания	
				Академическая оценка или баллы	Уровень освоения компетенции
<b>5.1 ПК-14</b> Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки					
<b>ЗНАТЬ:</b> способы документирования хозяйственных операций, учет денежных средств, рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Зачет	Знание способов документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок	Обучающийся ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки	зачет	Освоена (базовый)
			Обучающийся ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок	не зачет	Не освоена (недостаточный)
	Тест	Результат тестирования	80 – 100 % правильных ответов	отлично	Освоена (повышенный)
			60 – 80 % правильных ответов	хорошо	Освоена (повышенный)
			40 – 60 % правильных ответов	удовлетворительно	Освоена (базовый)
		20 – 40 % правильных ответов	не удовлетворительно	Не освоена (недостаточный)	
<b>УМЕТЬ:</b> осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Расчетно-практическая работа	Умение осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Обучающийся разносторонне проанализировал ситуацию, разработал учетную политику предприятия, выбрал соответствующую форму бухгалтерского и налогового учета, провел верный расчет, представил необходимые документы, допустил не более 1 ошибки в ответе	отлично	Освоена (повышенный)
			Обучающийся разносторонне проанализировал ситуацию, разработал учетную политику предприятия, выбрал соответствующую форму бухгалтерского и налогового учета, провел верный расчет, представил необходимые документы, имеются незначительные замечания по тексту и оформле-	хорошо	Освоена (повышенный)

			нию работы, допустил не более 3 ошибок в ответе		
			Обучающийся проанализировал ситуацию, разработал учетную политику предприятия, выбрал форму бухгалтерского и налогового учета, провел расчет, представил необходимые документы, имеются значительные замечания по тексту и оформлению работы, допустил не более 5 ошибок в ответе	удовлетворительно	Освоена (базовый)
			Обучающийся проанализировал ситуацию, разработал учетную политику предприятия, выбрал форму бухгалтерского и налогового учета, провел расчет, представил необходимые документы, имеются значительные замечания по тексту и оформлению работы, допустил более 5 ошибок в ответе	не удовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
<b>ВЛАДЕТЬ:</b> способами документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формировании на его основе бухгалтерских проводок	Реферат	Материалы реферата, защита	Обучающийся раскрыл тему, ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки	зачет	Освоена (базовый)
			Обучающийся не раскрыл тему, ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок	не зачет	Не освоена (недостаточный)