

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Базовая кафедра экономики и менеджмента

Проректор по учебной работе

_____ Е.И. Луковникова

«_____» _____ 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ

Б1.Б.16

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.03.01 Экономика

ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ

Финансы и кредит

Программа академического бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения.....	4
3.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости	4
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4.1 Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий	5
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам	6
4.3 Лабораторные работы.....	7
4.4 Практические занятия.....	7
4.5 Контрольные мероприятия: курсовая работа	7
5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	9
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	9
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ	11
9.2. Методические указания по выполнению курсовой работы.....	25
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	26
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	27
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	28
Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины	33
Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе	34
Приложение 4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости по дисциплине.....	35

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Вид деятельности выпускника

Дисциплина охватывает круг вопросов, относящихся к аналитическому и научно-исследовательскому видам профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане.

Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины является: формирование у обучающихся представлений о методах и способах самоорганизации и самообразования, об инструментах и приемах сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, об основных приемах анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета.

Задачи дисциплины

Задачи изучения дисциплины заключаются в изучении методов и способов самоорганизации и самообразования, в владении навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	знать: - методы и способы самоорганизации и самообразования; уметь: - использовать основные методы и способы самоорганизации и самообразования; владеть: - навыками использования методов и способов самоорганизации и самообразования.
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	знать: - инструменты и приемы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; уметь: - собирать, анализировать и обрабатывать данные, необходимые для решения профессиональных задач; владеть: - навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач.
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	знать: - основные приемы анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета; уметь: - применять основные приемы анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета; владеть: - навыками анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.Б.16 Бухгалтерский учет и анализ относится к базовой части.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как: Б1.В.01 Введение в сферу профессиональной деятельности, Б1.В.08 Финансы.

Основываясь на изучении указанной дисциплины, Бухгалтерский учет и анализ представляет основу для изучения дисциплин: Б1.В.13 Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности, Б1.В.ДВ.12.01 Планирование на предприятии.

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС уровня подготовки по квалификации бакалавр.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Распределение объема дисциплины по формам обучения

Форма обучения	Курс	Семестр	Трудоемкость дисциплины в часах						Курсовая работа	Вид промежуточной аттестации
			Всего часов (с экз.)	Аудиторных часов	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Очная	3	5, 6	216	88	35	-	53	74	6 КР	зачет, экзамен
Заочная	4	-	216	20	8	-	12	187	КР	экзамен
Заочная (ускоренное обучение)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Очно-заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.2. Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудоемкость (час.)	в т.ч. в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)	Распределение по семестрам, (час)	Распределение по семестрам, (час)
			5	6
1	2	3	4	5
I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	88	22	34	54
Лекции (Лк)	35	8	17	18
Практические занятия (ПЗ)	53	14	17	36
Курсовая работа	+	-	-	+
Групповые (индивидуальные) консультации	+	-	+	+

II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)	74	-	29	45
Подготовка к практическим занятиям	29	-	9	20
Подготовка к зачету	20	-	20	-
Выполнение курсовой работы	15	-	-	15
Подготовка к экзамену в течение семестра	10	-	-	10
III. Промежуточная аттестация зачет экзамен	+	-	+	-
	54	-	-	54
Общая трудоемкость дисциплины час.	216	-	63	108
	зач. ед. 6	-	1,75	4,25

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий

- для очной формы обучения:

№ раз- дела	Наименование раздела дисциплины	Трудоем- кость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обу- чающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		самостоя- тельная работа обу- чающихся
			лекции	практи- ческие занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Основы теории бухгалтерского учета организаций	55	12	18	25
2.	Бухгалтерский учет организаций	55	12	18	25
3.	Бухгалтерская отчетность органи- заций	52	11	17	24
ИТОГО		162	35	53	74

- для заочной формы обучения:

№ раз- дела	Наименование раздела дисциплины	Трудоем- кость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обу- чающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		самостоя- тельная работа обу- чающихся
			лекции	практи- ческие занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Основы теории бухгалтерского учета организаций	70	3	4	63
2.	Бухгалтерский учет организаций	70	3	4	63
3.	Бухгалтерская отчетность органи- заций	67	2	4	61
ИТОГО		207	8	12	187

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

<i>№ раздела</i>	<i>Наименование раздела дисциплины</i>	<i>Содержание лекционных занятий</i>	<i>Вид занятия в ин- терактивной, активной, инновационной формах, (час.)</i>
1	2	3	4
1.	Основы теории бухгалтерского учета организаций	Предмет и метод бухгалтерского учёта. Бухгалтерский баланс. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс. План счетов бухгалтерского учёта. Система счетов бухгалтерского учёта и двойная запись. Формы бухгалтерского учёта. Учётная политика организации.	Лекция беседа (4 час)
2.	Бухгалтерский учет организаций	Учёт денежных средств. Учёт труда и заработной платы. Учёт долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Учёт основных средств. Учёт нематериальных активов. Учёт материально-производственных запасов. Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости. Учёт готовой продукции и её реализации. Учёт собственного капитала. Учёт текущих операций и расчётов. Учёт кредитов и займов. Учёт расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению. Учёт финансовых результатов и использования прибыли.	Лекция беседа (4 час)
3.	Бухгалтерская отчетность организаций	Бухгалтерская отчетность как информационная база оценки инновационного потенциала предприятия. Затраты на инновации в бухгалтерской и статистической отчетности организаций.	-

4.3. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено.

4.4. Практические занятия

<i>№ п/п</i>	<i>Номер раздела дисциплины</i>	<i>Наименование практических занятий</i>	<i>Объем (час.)</i>	<i>Вид занятия в инте- рактивной, активной, инновационной формах, (час.)</i>
1	1.	Счета бухгалтерского учета, их строение.	9	-
2	1.	Сущность двойной записи.	9	-
3	2.	Учет основных средств и нематериальных активов.	5	Тренинг (3 часа)

4	2.	Учет материально - производственных запасов и готовой продукции.	4	–
5	2.	Учет затрат на производство продукции, работ, услуг.	4	-
6	2.	Учет труда и заработной платы.	5	Мозговой штурм (3 часа)
7	3.	Бухгалтерский баланс, состав, структура и виды баланса.	9	Дискуссия (4 часа)
8	3.	Типы изменений в бухгалтерском балансе.	8	Разбор конкретной ситуации (4 часа)
ИТОГО			53	14

4.5. Контрольные мероприятия: курсовая работа

Цель: более глубокое изучение и закрепление обучающимися отдельных вопросов дисциплины, приобретение навыков решения задач по основным разделам, в соответствии с рабочей программой.

Курсовая работа включает в себя выполнение теоретического задания и практической части по составлению журнала хозяйственных операций, оборотной ведомости и бухгалтерского баланса на конец отчетного периода.

Основная тематика:

1. Бухгалтерский учет, его сущность и значение в управлении предприятием, основные направления его развития в условиях рыночных отношений.
2. Перспективы совершенствования бухгалтерского учета на современном этапе развития экономики.
3. История развития бухгалтерского учета, проблемы его совершенствования в соответствии с международными стандартами.
4. Основные средства, учет их поступления и выбытия в современных условиях развития экономики.
5. Учет внеоборотных активов организации.
6. Порядок начисления амортизации основных средств, проблемы создания амортизационного фонда в современных условиях развития экономики.
7. Нематериальные активы, учет их движения в современных условиях хозяйствования.
8. Учет поступления материалов, синтетический и аналитический учет материальных ресурсов и пути его совершенствования.
9. Учет оборотных средств предприятия.
10. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.
11. Учет незавершенного производства, потерь от брака, простоев.
12. Учет поступления готовой продукции из производства, сдачи выполненных работ и оказанных услуг и пути его совершенствования.
13. Учет готовой продукции и ее реализации в организациях в условиях рыночных отношений.
14. Учет кассовых операций и операций с денежными средствами на расчетном и других счетах в банках.
15. Учет расходов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам.
16. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
17. Учет расчетов с подотчетными лицами в организациях и пути его совершенствования в условиях рыночных отношений.
18. Учет прибылей и убытков в современных условиях хозяйствования и порядок составления отчетности о финансовых результатах деятельности организации.

19. Бухгалтерская отчетность организаций и ее значение в системе экономической информации.

20. Бухгалтерский баланс, его значение, содержание и методика составления.

21. Учет формирования и использования фондов и резервов организации.

22. Инвентаризация и переоценка основанных средств и порядок отражения в учете их результатов.

Рекомендуемый объем: объем курсовой работы 40 – 60 страниц.

Выдача задания, прием и защита КР проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

Оценка	Критерии оценки курсовой работы
отлично	Работа выполнена в соответствии с требованиями, представлена в срок, правильно произведены расчеты бухгалтерского баланса на основе оборотной ведомости и журнала хозяйственных операций, использовано достаточное количество источников по теме и продемонстрировано отличное знание вопросов по теме.
хорошо	Работа выполнена в соответствии с требованиями, представлена в срок, правильно произведены расчеты по счетам, но бухгалтерский баланс составлен не точно, использовано достаточное количество источников по теме.
удовлетворительно	Работа выполнена в соответствии с требованиями, представлена не в срок, правильно произведены расчеты по счетам, не приведен журнал хозяйственных операций, оборотная ведомость.
неудовлетворительно	Работа не отвечает предъявляемым требованиям, использовано недостаточное количество источников, неправильно произведены расчеты по счетам, допущены ошибки при составлении бухгалтерского баланса, не продемонстрировано знание вопросов по теме.

5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№, наименование тем дисциплины	Компетенции	Кол-во часов	Компетенции			Σ комп.	$t_{ср}$ час	Вид учебных занятий	Оценка результатов
			ОК	ОПК	ПК				
			7	2	7				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1. Основы теории бухгалтерского учета организаций		55	+	-	-	1	55	Лк, ПЗ, КР, СР	зачет
2. Бухгалтерский учет организаций		55	-	+	-	1	55	Лк, ПЗ, КР, СР	экзамен
3. Бухгалтерская отчетность организаций		52	-	-	+	1	52	Лк, ПЗ, КР, СР	экзамен
всего часов		162	55	55	52	3	54		

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Оформление пояснительной записки учебной работы: стандарты Системы менеджмента качества ГОУ ВПО «БрГУ». СМК СТП 1.4-01-2005 / Т. Н. Радина, А. А. Сапожников. - Братск : БрГУ, 2005. – 14 с.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	<i>Наименование издания</i>	<i>Вид занятия (Лк, ПЗ, КР, СР)</i>	<i>Количество экземпляров в библиотеке, шт.</i>	<i>Обеспеченность, (экз./ чел.)</i>
1	2	3	4	5
Основная литература				
1	Булгакова, С.В. Теория бухгалтерского учета : учебник для бакалавров / С.В. Булгакова, Н.Г. Сапожникова ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет». - Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2014. - 218 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9273-2161-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441584	Лк, ПЗ, КР, СР	1(ЭУ)	1
2	Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - М.: Дашков и Ко, 2016. - 592 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01799-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229295	Лк, ПЗ, КР, СР	1(ЭУ)	1
3	Миславская, Н.А. Международные стандарты учета и финансовой отчетности : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 370 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01245-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454087	Лк, ПЗ, КР, СР	1(ЭУ)	1
4	Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для бакалавров / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 248 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02406-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=267322	Лк, ПЗ, КР, СР	1(ЭУ)	1
5	Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 248 с. :	Лк, ПЗ, КР, СР	1(ЭУ)	1

	ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02406-1 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495755			
Дополнительная литература				
6	Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления : учебное пособие / под ред. В.Э. Керимова. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 324 с. : табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01256-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453257	Лк, ПЗ, КР, СР	1(ЭУ)	1
7	Полковский, Л.М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / Л.М. Полковский. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 256 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02544-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453339	Лк, ПЗ, КР, СР	1(ЭУ)	1
8	Практикум по бухгалтерскому учету и анализу / Т.П. Алавердова, Н.И. Рыбакова, Н.Ю. Силина, С.В. Языкова ; под ред. Т.П. Алавердовой. - 2-е изд. перераб. и доп. - М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2015. - 264 с. : ил. - ISBN 978-5-4257-0188-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429518	Лк, ПЗ, КР, СР	1(ЭУ)	1

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронный каталог библиотеки БрГУ
http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=.
2. Электронная библиотека БрГУ
<http://ecat.brstu.ru/catalog> .
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
<http://biblioclub.ru> .
4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»
<http://e.lanbook.com> .
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
<http://window.edu.ru> .
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru> .
7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
<https://uisrussia.msu.ru/> .
8. Национальная электронная библиотека НЭБ
<http://xn--90ax2c.xn--p1ai/how-to-search/> .

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ

Цель выполнения практических работ: выполнение практических заданий для приобретения теоретических знаний, практических умений и навыков в области бухгалтерского учета и анализа.

Порядок выполнения:

Изучить лекционный материал и источники, основную и дополнительную литературу по темам. Используя изученный материал, выполнить предложенные задания.

Форма отчетности:

Наличие выполненных заданий, оформленных в электронной форме.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию

1. Подобрать источники по теме практического занятия.
2. Проработать основную и дополнительную литературу, термины, формулы для расчета, сведения, требующиеся для запоминания и являющиеся основополагающими в данной теме. Конспектирование прочитанных литературных источников.
3. Проработка материалов по изучаемому вопросу, с использованием рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. На основании изученной литературы по теме выполнение заданий для самостоятельной работы.
5. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.

Основная литература 1-5, рекомендуемая в разделе 7

Дополнительная литература 6-8, рекомендуемая в разделе 7.

Практическое занятие № 1. Тема: «Счета бухгалтерского учета, их строение»

Цель задания – развитие у обучающегося общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в области бухгалтерского учета и анализа на основе углубления знаний о понятии и характеристике бухгалтерских счетов, различии между счетами синтетического и аналитического учёта.

Достижение поставленной цели обеспечивается организацией выполнения задания в форме решения практических задач.

Задача 1.

Определить обороты и остатки по расчетному счету (сальдо конечное):

- а) остаток денежных средств на начало месяца составил 3000000 руб.
- б) за расчетный месяц проведены следующие хозяйственные операции:
 - 1) 10/XX получены с расчетного счета и оприходованы в кассе деньги – 1000000 руб.
 - 2) 15/XX погашена задолженность поставщикам 800000 руб.
 - 3) 15/XX перечислено налогов в бюджет 600000 руб.
 - 4) 20/XX перечислены денежные средства по месту нахождения подотчетного лица 8400 руб.
 - 5) 21/XX перечислены с расчетного счета и оприходованы в кассе деньги 200000 руб.
 - б) за расчетный период зачислена на расчетный счет выручка от реализации 1200000 руб.

Задача 2.

На основе типового плана счетов осуществить группировку счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию в таблице следующей формы:

Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию:

Группа	Подгруппа	Код счета	Наименование счета
Счета для учета хозяйственных средств	Счета для учета основных средств		
	Счета для учета нематериальных активов		
	Счета для учета оборотных средств		
Счета для учета источников формирования хозяйственных средств	Счета для учета источников собственных средств		
	Счета для учета источников заемных средств		
Счета для учета хозяйственных процессов	Счета для учета процесса снабжения		
	Счета для учета процесса производства		
	Счета для учета процесса продажи		

Задача 3.

На основе типового плана счетов осуществить группировку счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре в таблице следующей формы:

Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре:

Группа	Подгруппа	Код счета	Наименование счета
Основные счета	Материальные		
	Денежные		
	Фондовые		
	Ссудные		
	Расчетные		
Регулирующие	Дополнительные		
	Контрарные		
Распределительные	Собирательнораспределительные		
	Финансовораспределительные		
Калькуляционные			
Сопоставляющие	Операционнорезультатные		
	Финансоворезультатные		

Практическое занятие № 2. Тема: «Сущность двойной записи»

Цель задания – развитие у обучающегося общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в области бухгалтерского учета и анализа на основе углубления знаний о правиле двойной записи, корреспонденции счетов.

Достижение поставленной цели обеспечивается организацией выполнения задания в форме решения практических задач.

Задача 1.

Составить корреспонденцию счетов:

- 1) Начислена заработная плата персоналу организации.
- 2) Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц.
- 3) Начислены страховые платежи органам социального страхования.
- 4) Получены в кассу наличные денежные средства с расчетного счета для выплаты заработной платы и на хозяйственные нужды.
- 5) Выдана заработная плата персоналу организации.
- 6) Отпущены со склада в производство материалы.
- 7) Начислены амортизационные отчисления по основным средствам.
- 8) Выдано из кассы работнику на хозяйственные расходы.
- 9) Выпущена из производства готовая продукция.
- 10) С расчетного счета перечислено в погашение задолженности поставщикам.
- 11) Списаны на затраты текущего месяца подотчетные суммы, израсходованные на производственные нужды.
- 12) Начислена кредиторская задолженность за услуги производственного характера.

Задача 2.

- 1) Перечислены с расчетного счета в погашение кредиторской задолженности за энергию.
- 2) Организацией приобретены у банка долговые ценные бумаги.
- 3) Перечислено с расчетного счета дочернему обществу.
- 4) Выдано из кассы под отчет работнику организации на хозяйственные нужды.
- 5) Израсходовано подотчетным лицом на нужды производства.
- 6) Остаток неизрасходованной суммы возвращен подотчетным лицом в кассу.
- 7) Получено безвозмездно от другого завода оборудование.
- 8) Получены в кассу с расчетного счета денежные средства для выдачи заработной платы и командировочных расходов.
- 9) Выданы из кассы главному инженеру под отчет на командировочные расходы.
- 10) Выдана заработная плата работникам организации.
- 11) Внесена из кассы на расчетный счет заработная плата, не полученная работниками организации.
- 12) Отпущены в сборочный цех комплектующие изделия для изготовления продукции.
- 13) Отпущена со склада сталь круглая в механический цех.
- 14) Отпущены со склада прочие материалы на производственные нужды.
- 15) Отпущены со склада цветные металлы на освоение новых видов продукции.

Задание 3.

Указать в Журнале хозяйственных операций корреспонденцию счетов.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит
1	Поступил от поставщиков токарный станок - договорная цена - НДС по установленной ставке		
2	Акцептован предъявленный к оплате счет транспортной организации за перевозку станка - отпускная цена - НДС		
3	Введен в эксплуатацию токарный станок		
4	Оплачено поставщику за станок с расчетного счета транспортной организации за перевозку		
5	Начислена амортизация основных средств цехов основного производства		
6	Ликвидировано оборудование цеха основного производства		
7	Начислена заработная плата рабочим за демонтаж оборудования		

8	Произведены отчисления страховых платежей от начисленной заработной платы		
9	Оприходованы на склад по цене возможного использования материалы от демонтажа оборудования		
10	Выявлен финансовый результат от ликвидации оборудования		
11	Приобретена лицензия на право производства продукции - стоимость лицензии - НДС		
12	Отражены в учете услуги консультанта по приобретению лицензии		
13	Оплачены услуги консультанта из кассы предприятия		
14	Приобретенная лицензия принята на баланс в состав нематериальных активов по первоначальной стоимости		
15	Перечислено в оплату приобретенной лицензии с расчетного счета		
16	Предъявлена возмещению из бюджета сумма НДС		

Практическое занятие № 3. Тема: «Учет основных средств и нематериальных активов»

Цель задания – развитие у обучающегося общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в области бухгалтерского учета и анализа на основе углубления знаний о структуре основных средств, амортизации основных средств и нематериальных активов и их учете.

Достижение поставленной цели обеспечивается организацией выполнения задания в форме решения практических задач.

Задача 1.

Основные средства часто поступают на предприятие в виде вклада в уставный капитал (от участников общества с ограниченной ответственностью) или в виде оплаты доли акций (от участников акционерного общества). В обоих случаях совокупность бухгалтерских проводок будет одинаковой. Определите первоначальную стоимость вновь вводимого основного средства и составьте бухгалтерские проводки по следующим операциям, приведенным в таблице.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Отражена стоимость основного средства в денежной оценке, согласованной с другими учредителями (участниками)	10000		
Включены в стоимость основные средства расходы по его доставке	100		
Принята к учету сумма НДС по доставке основного средства	18		
Подписан акт приемки основного средства			
Произведена оплата расходов по доставке основного средства	118		
Предъявлена к зачету с бюджетом сумма НДС по оплаченным расходам на доставку основного средства	18		

Задача 2.

Отразите в бухгалтерском учете операции по приобретению основных средств у поставщика. Приобретается деревообрабатывающий станок стоимостью 11 800 руб. (в том числе

НДС 1800 руб.) для столярного цеха; амортизацию по группе «Машины и оборудование» ООО «Луч» начисляет линейным способом. Предполагаемый срок службы станка 7 лет (четвертая амортизационная группа). Заполните форму ОС-1.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Акцептован счет поставщика основного средства	10000		
Отражена сумма НДС по приобретаемому объекту	1800		
Приняты к оплате счета фирм, оказавших консультационные и информационные услуги при выборе типа основных средств	1000		
Учтен НДС по консультационным и информационным услугам	180		
Подписан акт приемки основного средства в эксплуатацию			
Перечислено поставщику основного средства	11800		
Произведена оплата консультационных и информационных услуг	1180		
Предъявлен к зачету с бюджетом НДС по оплаченному объекту	1800		
Зачтен с бюджетом НДС по оплаченным консультационным и информационным услугам	180		

Задача 3.

Определите первоначальную стоимость основных средств, приобретенных у поставщика на средства долгосрочного банковского кредита, и отразите эти операции в бухгалтерском учете.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Получены средства долгосрочного банковского кредита	11800		
Акцептован счет поставщика основного средства	10000		
Отражена сумма НДС по приобретаемому объекту	1800		
Включены в состав капитальных вложений проценты по кредиту	100		
Произведен текущий платеж в погашение кредита с процентами	1000		
Подписан акт приемки основного средства в эксплуатацию			
Перечислено поставщику основного средства	11800		
Предъявлен к зачету с бюджетом НДС по оплаченному объекту	1800		
Начислены проценты по долгосрочному кредиту после принятия основного средства на учет	80		
Произведен очередной платеж в погашение долгосрочного кредита	1000		

Практическое занятие № 4. Тема: «Учет материально-производственных запасов и готовой продукции»

Цель задания – развитие у обучающегося общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в области бухгалтерского учета и анализа на основе углубления знаний о структуре материально-производственных запасов, готовой продукции и их учете.

Достижение поставленной цели обеспечивается организацией выполнения задания в форме решения практических задач.

Задача 1.

ООО «Сервис» 3 февраля 2014 г. Получило на склад 100 банок масляной краски. Согласно учетной политики организации материалы отражаются по учетным ценам. Учетная цена одной банки краски – 110 руб.

Счет-фактура от поставщика краски получена 5 февраля. Согласно счету-фактуре общая стоимость материалов составила 11800 руб. (в том числе НДС – 1800 руб.).

Счет-фактура от транспортной компании на оплату услуг по доставке краски на сумму 2360 руб. (в том числе НДС – 360 руб.) был получен 7 февраля.

Отразите в бухгалтерском учете ООО «Сервис» указанные операции.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
3 февраля оприходована краска по учетной цене	11000		
5 февраля отражена покупная стоимость краски на основании счета-фактуры поставщика	10000		
Выделен НДС по оприходованной краске	1800		
Отражены транспортные расходы, связанные с доставкой краски на склад	2000		
Выделен НДС, указанный в счете-фактуре транспортной компании	360		
Списано превышение фактической себестоимости масляной краски над ее учетной ценой			

Задача 2.

Отразите в бухгалтерском учете ООО «Поставка» отпуск материалов на производственные нужды по следующим операциям.

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Отпущено на изготовление продукции		
Передано на нужды вспомогательного производства		
Выделено на общественные нужды		
Использовано на общехозяйственные цели		
Направлено на исправление брака		
Отпущено на коммерческие цели		

Задача 3.

На складе ООО «Поставка» случился пожар, в результате которого произошла порча материалов. Для точного установления размера ущерба была проведена инвентаризация, в результате которой установлена утрата материалов учетной стоимостью на сумму 100 000 руб.

Отразите в бухгалтерском учете ООО «Поставка» указанные операции.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Отражена в качестве потерь учетная стоимость материалов без НДС	10000		
Учтена в качестве потерь сумма НДС по приобретенным материалам	18000		
Списана на убытки сумма потерь материалов с НДС	118000		

Практическое занятие № 5. Тема: «Учет затрат на производство продукции, работ, услуг»

Цель задания – развитие у обучающегося общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в области бухгалтерского учета и анализа на основе углубления знаний о видах затрат на производство продукции, работ, услуг и их учете.

Достижение поставленной цели обеспечивается организацией выполнения задания в форме решения практических задач.

Задание 1.

Организация осуществляет производство двух видов продукции – А и Б. Затраты организации на производство продукции в отчетном периоде составили (руб.):

Статьи затрат	Продукция А	Продукция Б
Сырье и материалы	90 000	200 000
Возвратные отходы (вычитаются)	1500	3000
Топливо и энергия	25 000	50 000
Заработная плата производственных рабочих	40 000	95 000
Единый социальный налог	14 240	33 820
Услуги сторонних организаций (аренда и др.)	16 000	28 000
Амортизация основных средств	10 000	24 000

Общехозяйственные расходы составили 47 000 руб.

Согласно учетной политике организации общехозяйственные расходы распределяются между отдельными видами продукции пропорционально заработной плате производственных рабочих.

Доля общехозяйственных расходов, участвующая в формировании себестоимости продукции А, составила:

_____ руб. * [_____ руб. : (_____ руб. + _____ руб.)] = _____ руб.

Доля общехозяйственных расходов, участвующая в формировании себестоимости продукции Б, составила:

_____ руб. * [_____ руб. : (_____ руб. + _____ руб.)] = _____ руб.

Допустим, что незавершенное производство отсутствует. Годовая продукция принята на склад.

Составим бухгалтерские проводки и определим полную производственную себестоимость выпущенной продукции.

Задание 2.

Организация производит три вида продукции: А, Б и В. За отчетный период затраты на производство продукции составили (руб.):

Вид затрат	Продукция А	Продукция Б	Продукция В
Сырье и материалы	22 000	13 000	50 000
Возвратные отходы	300	-	800
Потребление услуги (газ, электроэнергия)	6000	4000	15 000
Заработная плата производственных рабочих	20 000	8000	26 000
Единый социальный налог	71200	2848	9256
Амортизация основных средств	5500	2300	11 900

Общехозяйственные расходы 38 000 руб.

Определить себестоимость выпущенной продукции каждого вида:

а) организация калькулирует полную производственную себестоимость продукции, общехозяйственные расходы распределяются пропорционально заработной плате производственных рабочих;

б) организация калькулирует сокращенную производственную себестоимость.

Составить бухгалтерские проводки.

Задание 3.

В течение месяца специализированный автомобиль ГАЗЕЛЬ грузоподъемностью 3,5 тонны осуществлял перевозку бумаги.

Балансовая стоимость автомобиля- 20 000 000 руб. На автомобиле установлено 6 комплектов автомобильных шин, цена 1 комплекта -45 000 руб.

Норма амортизационных отчислений на полное восстановление автомобиля-0,81 %на 1 000 км пробега, на капитальный ремонт автомобиля -0,37% на 1 000 км пробега, на восстановление износа и ремонт шин - 0,8 % на 1 000 км пробега.

За отчетный период автомобиль перевез 530 тонн груза. По показаниям спидометра пробег автомобиля за месяц составил 4 700 км. Линейная Норма расхода топлива - 15 литров на 100 км пробега (фактический расход топлива равен нормативному).

Цена 1 литра топлива за отчетный период 110 руб. Затраты на смазочные и обтирочные Материалы составили 10 % от стоимости сожженного топлива.

Начислена заработная плата водителям за выполнение транспортной работы - 980 000 руб. Начислены налоги на заработную плату (по ставкам, существующим на текущий период времени). Сумма общехозяйственных расходов, включенная в себестоимость, составляет 1 200 000 руб.

Требуется: Выполнить необходимые расчеты. Открыть счета бухгалтерского учета и отразить проводками деятельность предприятия. Определить себестоимость выполненной транспортной работы. Рассчитать себестоимость перевозки 1 тонны груза и себестоимость 1 ткм (коэффициент использования грузоподъемности равен 0,6).

Практическое занятие № 6. Тема: «Учет труда и заработной платы»

Цель задания – развитие у обучающегося общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в области бухгалтерского учета и анализа на основе углубления знаний об учете труда и учете заработной платы.

Достижение поставленной цели обеспечивается организацией выполнения задания в форме «Мозгового штурма».

Достижение поставленной цели обеспечивается выполнением обучающимися следующего задания: используя метод «мозгового штурма», рассмотреть и проанализировать конкретные примеры по расчету заработной платы, налогов и удержаний.

Расчет заработной платы - обязательная ежемесячная процедура любой организации, которая использует наемных работников. Она неразрывно связана с налоговыми отчислениями, а значит, требует повышенного внимания и большой ответственности.

Зарплата и правила ее выплаты. Все важные моменты по поводу выплаты заработной платы регулирует в нашей стране Трудовой кодекс, а государство выступает гарантом трудовых отношений, что означает надзор и контроль за своевременной оплатой труда и соблюдением работодателями сроков выплат. Статья 136 Трудового кодекса четко определяет сроки выплаты заработной платы: два раза в месяц.

Это правило не отменяют никакие положения об оплате труда персонала, принятые в конкретных учреждениях и организациях, поскольку по закону внутренние документы организации не могут ухудшать положение работника по сравнению с теми условиями, который устанавливает Трудовой кодекс. Значит, если предприятие своим внутренним положением об оплате труда установило выплату заработной платы один раз в месяц, оно нарушает закон, что может повлечь за собой административную ответственность. Что же касается четких сроков (чисел выплаты заработной платы) в месяце, то они устанавливаются правилами внутреннего распорядка трудовым и коллективным договорами и не могут нарушаться.

Как правило, большинство организаций выплачивают сотрудникам аванс заработной платы и саму заработную плату, хотя Трудовой кодекс говорит именно о выплате заработной платы два раза в месяц. Если же речь идет об авансе – небольшой сумме в счет заработной платы — необходимо четко оговорить сроки и размер аванса и закрепить это локальным актом внутри организации, поставив в известность банк, через который проходят платежи, и федеральное казначейство. При этом стоит отметить, что аванс, в отличие от заработной платы, не зависит ни от объема выполненных работ, ни от отработанного времени. Его размер определяется организацией, и сумма каждый раз остается неизменной.

Повременная и сдельная оплата. На государственных предприятиях система оплаты труда сотрудников и порядок расчета заработной платы определяется государством, а на частных – владельцем. При этом независимо от типа организации, оплачивать работу сотрудников нужно в полном соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. На сегодняшний день существует повременная и сдельная формы оплаты труда.

Повременная оплата подразумевает оплату работы сотрудника в зависимости от квалификации, установленного оклада и отработанного времени. Учет рабочего времени ведется уполномоченным сотрудником в таблице учета рабочего времени, где отмечается количество отработанных часов за каждый рабочий день, количество ночных часов (если должность предусматривает работу в ночное время), количество отработанных часов в праздничные и выходные дни (если такая работа имела место) и прочее. В таблице также отмечаются пропуски работы в связи с временной нетрудоспособностью, отпусками, прогулами, выходными. Табель учета рабочего времени в данном случае является основным документом для расчета заработной платы, поэтому он должен соответствовать форме Т-13 и требованиям законодательства, иметь все нужные реквизиты и быть правильно заполненным.

А сдельная оплата труда зависит от выполненной работы или количества произведенной продукции. В этом случае за основу берутся расценки, которые предприятие устанавливает на выпускаемую продукцию или производимые работы и выполненный сотрудником объем, который учитывается в специальных документах (их ведут мастера участков, старшие смен, бригадиры или другие работники, которые выполняют такие функции). Формы первичных документов, в которых ведется учет произведенной каждым сотрудником продукции или выполненных работ, предприятие может разрабатывать самостоятельно. Это могут быть как акты выполненных работ, так и наряды или маршрутные листы (для транспортных компаний). Обычно на предприятии расценки на конкретные работы или продукцию постоянны. Это значит, что для расчета зарплаты нужно количество выполненных работ или произведенной продукции умножить на сдельную расценку. Существует также сдельно-премиальная оплата, когда заработок складывается из оплаты за фактически выполненную работу и премии, которая может быть установлена в фиксированном или процентном размере. А для тех организаций, которые имеют вспомогательное и обслуживающее производство, которые необходимы для основного производства, характерна косвенно-сдельная система оплаты

труда. При такой системе работники вспомогательного производства получают зарплату из расчета определенного процента от общей суммы заработка сотрудников основного производства. Организации, в которых работают преимущественно производственные бригады, часто производят выплату заработной платы по сдельно-прогрессивной системе. Она основывается на расценках, а они, в свою очередь зависят от количества продукции, которая была произведена за конкретный период. Бригады получают зарплату по аккордной системе, когда вся сумма делится между членами бригады, в зависимости от отработанного каждым сотрудником времени.

Фонд платы труда. Чтобы правильно выплачивать зарплату сотрудникам, необходимо произвести расчет фонда заработной платы, который включает в себя:

- начисленные суммы оплаты труда (в натуральной и денежной формах) и выплаты за неотработанное время (учебные отпуска, труд несовершеннолетних, вынужденные прогулы, простои, которые произошли не по вине сотрудника, курсы повышения квалификации);

- надбавки (если они есть), доплаты, вознаграждения, поощрительные и премиальные выплаты (к ним относятся разовые премии, надбавки за выслугу лет, материальная помощь, единовременные вознаграждения по результатам работы, оплата отпусков по уходу за ребенком, компенсации за неиспользованный отпуск);

- компенсации, выплаты на жилье, питание, ГСМ (если они предусмотрены).

Конечно, расчет фонда заработной платы в разных организациях будет несколько отличаться, но везде этот фонд рассчитывается, исходя из планируемого рабочего времени, объема производства по тарифным ставкам и сдельным расценкам. Наиболее часто применяется система планирования фонда оплаты труда по отдельным категориям работников, которые отличаются системой оплаты. Это значит, что нужно отдельно запланировать фонд заработной платы для руководителей, специалистов, служащих, рабочих-сдельщиков и рабочих-временщиков (для этого выполняется расчет заработной платы работников каждой группы), а потом посчитать общий фонд оплаты труда.

Особенности расчета заработной платы. Рассмотрим более подробно два варианта оплаты труда:

- Выплата зарплаты с выдачей аванса. Если предприятие выплачивает сотрудникам аванс и зарплату, то предоставлять документы для начислений нужно один раз в месяц. Аванс выплачивается за первую половину месяца и идет в счет будущей зарплаты. Его размер заранее оговорен и не зависит от отработанного времени, следовательно, зарплата не начисляется (а значит, не нужны дополнительные документы: табеля учета рабочего времени или закрытые наряды), и по кредиту счета 70 не отражается. Это значит, что ни НДФЛ, ни взносы на социальное страхование не начисляются, поскольку аванс не является объектом налогообложения (а заработная плата, которая относится к вознаграждению за выполненную работу – является). Потом по результатам месяца производится начисление заработной платы, которая и служит базой для налогов и сборов в пенсионный фонд и фонд социального страхования.

- Выплата зарплаты за первую и вторую половину месяца. Если же внутренними документами организации установлена выплата заработной платы два раза в месяц, как того и требует Трудовой кодекс, то все документы для производства начислений должны подаваться в бухгалтерию два раза в месяц. При выплатах зарплаты дважды в месяц возникает вопрос об уплате НДФЛ и сборов: как платить, один или два раза в месяц? Ответ на этот вопрос достаточно четко дает статья 226 Налогового кодекса РФ. Там говорится о том, что НДФЛ и социальный налог нужно платить один раз в месяц, а вот взносы в пенсионный фонд следует платить два раза в месяц.

Пример.

Попробуем произвести простой расчет заработной платы сотрудника с повременным заработком. В исходных данных: оклад – 15 000 рублей и право на стандартный вычет, размер которого по закону составляет 400 рублей в месяц.

Расчет НДФЛ производится по формуле: (оклад – 400 рублей) x 13/100

В денежном эквиваленте это будет выглядеть так: $(15000 - 400) \times 13/100 = 1898$ рублей.

После расчета НДФЛ можно посчитать заработную плату, которая подлежит выдаче работнику по формуле: оклад – НДФЛ. Это будет $15000 - 1898 = 13102$ рубля.

Если же работник отработал не все рабочие дни в месяце, то его зарплата, естественно, будет меньше. В этом случае нужно сначала рассчитать стоимость отработанных дней исходя из оклада. Допустим, что сотрудник был на больничном, и из 21 рабочего дня отработал только 15. Тогда получаем: $15000 / 21 \times 15 = 10714,29$ рублей.

Рассчитываем НДФЛ: $(10714,29 - 400) \times 13/100 = 1341$ рубль, а сумма, положенная к выдаче на руки: $10714,29 - 1341 = 9373,29$ рублей. Конечно, если на предприятии предусмотрены дополнительные выплаты или сотрудник имеет право на другие налоговые вычеты, они также учитываются при начислении заработной платы, как и возможные удержания.

Налоги и удержания. Надо сказать, что между начисленной заработной платой и той суммой, которую сотрудник получает на руки, есть некоторое отличие. Реальная зарплата – это разница между начисленной заработной платой и удержанной суммой. Что такое – удержанная сумма? Статья 137 Трудового кодекса РФ четко определяет виды возможных удержаний, к которым относятся:

- на ребенка – 1000 рублей в месяц до достижения годового дохода 280 000 рублей; есть также отдельные категории граждан, для которых предусмотрены свои размеры налогового вычета);

- НДФЛ - налог на доходы физических лиц (ставка налога 13% на все доходы от начисленных сумм) с учетом налоговых вычетов на самого сотрудника и каждого ребенка до 18 лет, а также на ребенка - учащегося дневной формы обучения до 24 лет (на самого сотрудника вычет составляет 400 рублей в месяц до достижения годового дохода в 40 000 рублей);

- подотчетные суммы, которые не были вовремя возвращены сотрудником в кассу предприятия;

- выплаченный аванс;

- переплаты, возникшие ввиду счетных ошибок;

- отпускные за неотработанные дни отпуска (удерживаются при увольнении сотрудника до окончания отпускного периода, если оплачиваемый отпуск он уже получал);

- алименты по исполнительным листам;

- возмещение нанесенного материального вреда;

- удержания в пользу погашения кредитов, займов, страховых взносов (производятся на основании заявления работника).

Таким образом, на руки работник получает сумму начисленной заработной платы, которая уменьшилась на размер всех удержаний. Но тут стоит сказать, что закон оговаривает возможный предел удержаний с каждой заработной платы: он не должен превышать 20%. Для особых случаев предусмотрен порог в 50%, который не может быть превышен даже при необходимости удержаний по нескольким исполнительным листам.

Практическое занятие № 7. Тема: «Бухгалтерский баланс, состав, структура и виды баланса»

Цель задания – развитие у обучающегося общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в области бухгалтерского учета и анализа на основе углубления знаний о форме №1 – Бухгалтерский баланс и порядке его заполнения.

Достижение поставленной цели обеспечивается организацией выполнения задания в форме решения практических заданий.

Задание 1.

1. Составить журнал хозяйственных операций. Указать тип хозяйственной операции.
2. Разнести операции по счетам синтетического учета. Составить оборотную ведомость.

3. Составить оборотную ведомость по аналитическим счетам к синтетическому счету "Расчеты с поставщиками и подрядчиками".

4. Составить баланс на начало следующего месяца.

Остатки по счетам на начало месяца

№ п/п	Наименование счета	№ счета по плану счетов	Сумма (руб)
1	2	3	4
1	Основные средства	01	38000000
2	Износ основных средств	02	9500800
3	Уставной капитал	85	45000000
4	Капитальные вложения	08	3000000
5	Краткосрочные финансовые вложения	58	2400000
6	Материалы	10	12300000
7	МБП на складе	12.1	800000
8	МБП в эксплуатации	12.2	1300000
9	Износ МБП	13	650000
10	Касса	50	58600
11	Расчетный счет	51	20410400
12	Расчеты с поставщиками	60	1860000
13	Расчеты с подотчетными лицами	71	140000
14	Расчеты с бюджетом	68	550000
15	Расчеты по внебюджетным платежам	67	396600
16	Расчеты по социальному страхованию	69	5631600
17	Расчеты по оплате труда	70	14820000

Аналитические данные к счету "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"

Остатки по счетам на начало месяца

№ п/п	Наименование поставщика	Сумма (руб)
1	2	3
1	АО "Металлист"	940000
2		670000
3	ТОО "Гарант"	250000
4	АО "Снабсервис"	---
Итого:		1860000

Задание 2.

Составьте бухгалтерский баланс по имеющимся данным компании «Джастин»:

1. Показатели на начало отчетного периода:

нераспределенная прибыль – 12000;

обыкновенные акции – 10000;

кредиторская задолженность поставщикам – 7000;

оборудование – 20000;

МПЗ – 4000;

задолженность покупателей – 3000;

денежные средства – 2000;

2. Приобретено оборудование с рассрочкой платежа – 30000;

3. Получен кредит на условиях возврата в следующем отчетном периоде – 10000;

4. Оплачены проценты за кредит – 500;

5. Выручка от продаж за отчетный период – 107000;

6. Дивиденды – 6000;

7. Расходы на материалы – 52000;

8. Погашена задолженность поставщикам за полученные материалы – 7000;

9. Расходы на коммунальные расходы – 1700;

10. Приобретены и оплачены материалы – 52800;

11. Начислена и выплачена заработная плата – 20000.

Задание 3.

Составить бухгалтерский баланс по данным таблицы 1 по форме № 1, утвержденной Министерством финансов РФ, приказ № 67н от 22.07.2003.

Таблица 1 - Состав имущества предприятия и источников образования имущества предприятия:

№	Наименование имущества предприятия	Сумма, млн. руб.
1	Топливо (запасы)	3830
2	Производственное оборудование в цехах (основные средства)	10100
3	Товары для перепродажи (запасы)	845
4	Тара (запасы)	200
5	Аванс у агента отдела снабжения (дебиторская задолженность)	10
6	Касса (денежные средства)	40
7	Прочие денежные средства (денежные средства)	30
8	НДС по приобретенным ценностям	1500
9	Основные материалы (запасы)	1200
10	Прочие дебиторы (дебиторская задолженность)	210
11	Ценные бумаги (финансовые вложения)	700
12	Нематериальные активы	600
13	Расчетный счет (денежные средства)	1000
14	Вспомогательные материалы (запасы)	320
15	Сети 0,4+ОКВ (основные средства)	5400
16	Вакуумные выключатели (основные средства)	450
17	Подотчетные лица (дебиторская задолженность)	10
18	Прочие материалы (запасы)	5
19	Покупные полуфабрикаты (запасы)	980
20	Расходы будущих периодов (запасы)	120
21	ЛЭП 35-110 кВ (основные средства)	3600
22	Силовое оборудование (трансформаторы) (основные средства)	2100
23	Воздушные линии электропередач (ВЛ 6-10 кВ) - основные средства	10250
24	Подстанция ПС-110кв (основные средства)	1500
25	Валютный счет-денежные средства	2200
26	Задолженность завода за полученное от поставщиков топливо	1100
27	Задолженность по налогам и сборам	600
28	Уставный капитал	20300
29	Резервный капитал	7100
30	Прочие кредиторы	800
31	Долгосрочные кредиты банка	6200
32	Задолженность перед внебюджетными фондами	350
33	Задолженность перед персоналом	1300
34	Краткосрочные кредиты	2500
35	Долгосрочные займы	1400
36	Задолженность прочим кредиторам	50
37	Доходы будущих периодов	200
38	Прибыль отчетного года	1800
39	Задолженность по НДС	145
40	Резервы предстоящих расходов	820
41	Нераспределенная прибыль прошлых лет	2535

Практическое занятие № 8. Тема: «Типы изменений в бухгалтерском балансе»

Цель задания – развитие у обучающегося общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в области бухгалтерского учета и анализа на основе углубления знаний о типах хозяйственных операций и их влиянии на изменения в бухгалтерском балансе.

Достижение поставленной цели обеспечивается организацией выполнения задания в форме разбора конкретной ситуации.

Бухгалтерский баланс отражает наличие хозяйственных средств и величину источников их образования на определенную дату: как правило, на 1-е число месяца (квартала, года). Между тем в процессе хозяйственной деятельности средства организации находятся в непрерывном кругообороте и претерпевают изменения. Изменяться могут и источники образования средств организации. Таким образом, каждая хозяйственная операция оказывает влияние на формирование баланса, изменяя его отдельные статьи и разделы, а в ряде случаев и итоги баланса.

В зависимости от влияния на структуру и итоги баланса все хозяйственные операции делятся на *четыре типа*.

Операции первого типа изменяют только величину отдельных статей актива баланса. Статьи пассива баланса вообще не меняются. Итоги (валюта) баланса также не изменяются.

Например: Выпущена из производства и сдана на склад, т.е. оприходована готовая продукция на сумму 90 млн. рублей, что отражается бухгалтерской проводкой: Д-т счета 43 «Готовая продукция» - К-т счета 20 «Основное производство».

Эта операция вызовет изменение двух статей актива баланса раздела II «Краткосрочные активы». Статья «Готовая продукция и товары» увеличится на 90 млн. рублей, а статья «Незавершенное производство» уменьшится на эту же сумму – 90 млн. рублей. Общий итог баланса и по активу и по пассиву не изменится, т.к. рассмотренная хозяйственная операция отражала лишь изменение вида средств организации. Суммарная величина средств, как и источников, их образования не изменилась.

Операции второго типа изменяют источники образования средств организации, затрагивая только статьи пассива баланса. Статьи актива баланса при этом не затрагиваются. Итоги баланса также не изменяются.

Например: Часть нераспределенной прибыли организации в сумме 18 млн. рублей использована для создания резервного капитала. Эта хозяйственная операция отражается бухгалтерской проводкой: Д-т счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» - К-т счета 82 «Резервный капитал».

В бухгалтерском балансе данная хозяйственная операция вызовет изменение двух статей раздела III «Собственный капитал» пассива баланса. По статье «резервный капитал» сумма увеличится на 18 млн. рублей, а по статье «нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» уменьшится на те же 18 млн. рублей. Итоги баланса не изменятся, т.к. данная хозяйственная операция отражала лишь перераспределение направлений использования средств, т.е. изменялись лишь статьи пассива баланса. Суммарная величина источников средств (пассивов), как и самих средств (активов) не изменились.

Операции третьего типа увеличивают одновременно на одинаковую сумму как средства организации, так и источники их образования. Итоги баланса как по активу, так и по пассиву также увеличиваются на сумму операций такого типа.

Например: На расчетный счет организации зачислен краткосрочный кредит банка в сумме 30 млн. рублей. Данная хозяйственная операция отражается бухгалтерской проводкой: Д-т счета 51 «Расчетный счет» - К-т счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»

Эта хозяйственная операция изменит две статьи бухгалтерского баланса. Одну «денежные средства и их эквиваленты» раздела II «Краткосрочные активы» актива баланса и вторую – «краткосрочные кредиты и займы» раздела V «Краткосрочные обязательства» пассива баланса. По обеим статьям сумма увеличится одинаково – на 30 млн. рублей. И на такую же сумму – 30 млн. рублей увеличатся итоги как актива, так и пассива баланса.

Операции четвертого типа уменьшают одновременно на одинаковую сумму как средства организации, так и источники их образования. Итоги актива и пассива баланса соответственно уменьшаются на сумму операций такого типа.

Например: С расчетного счета организации перечислено банку 50 млн. рублей за представленный ранее долгосрочный кредит. Данная хозяйственная операция отражается бухгалтерской проводкой: Д-т счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» - К-т счета 51 «Расчетный счет».

9.2. Методические указания по выполнению курсовой работы

Учебным планом, предусматривается написание курсовой работы по дисциплине.

Курсовая работа – самостоятельный труд обучающегося, который способствует углублённому изучению пройденного материала.

Цель: более глубокое изучение и закрепление материала, получение навыков самостоятельной работы с литературой, освоение студентами основных положений бухгалтерского учета и анализа.

Курсовая работа оформляется в строгом соответствии со стандартами БрГУ на листах белой бумаги формата А 4 размером 210 * 297 мм.

Согласно стандартам, курсовая работа должна содержать титульный лист с необходимой информацией; содержание с постраничным указанием выполненных разделов, которое размещается после титульного листа; список использованной литературы в конце работы, оформляемый в алфавитном порядке.

Курсовая работа должна быть выполнена аккуратно, без исправлений, все страницы – пронумерованы. Курсовая работа, не отвечающая требованиям, возвращается на доработку.

Выполнение курсовой работы представляет собой определенную последовательность логически связанных действий.

Основные этапы выполнения работы:

1. *Уяснение содержания темы и целевых установок.* На основе этого можно наметить главные вопросы, подлежащие рассмотрению, и их краткое содержание.

2. *Составление календарного плана,* который предусматривает: сроки подбора и изучения литературы, составление плана работы, написание каждого раздела темы, редактирование, оформление, изготовление схем, предоставление работы, доработку курсовой работы в целях устранения отмеченных недостатков и окончательное оформление.

3. *Подбор литературы по теме.* При подборе литературы целесообразно руководствоваться следующими критериями:

а) полнота охвата материала по теме. Не следует ограничиваться одним или двумя источниками, поскольку полноценная курсовая работа должна отражать не только широкий круг фактов, но и различные (порой противоположные) мнения по тому или иному вопросу;

б) научный уровень издания. При выборе литературы следует отдавать предпочтение научным изданиям или учебным пособиям для вузов и избегать обращения к популярным и научно-популярным брошюрам (указание на тип издания содержится в аннотации);

в) новизна материала. Как правило, при наличии выбора следует использовать более поздние по времени издания, поскольку они, с одной стороны, содержат предшествующий опыт изучения проблемы, с другой более современные оценки исторических событий и т. д.

4. *Предварительное изучение литературы и составление плана.*

5. *Составление черновика курсовой работы.* Из отобранных источников извлекаются сведения, цитаты, идеи, которые автор предполагает включить в текст работы. Обязательно указывается библиографическое описание литературы. Рекомендуется описание литературы производить в процессе ее отбора, чтобы избежать повторного обращения к источнику.

6. *Работа над текстом.* Текст работы составляется в соответствии с представленной структурой.

7. *Оформление библиографических ссылок и списка литературы* осуществляется в соответствии со стандартами.

Курсовая работа выполняется студентами по индивидуальным вариантам. Вариант выбирается согласно порядковому номеру студента в списке группы (N).

Перед выполнением курсовой работы необходимо уточнить свой порядковый номер у преподавателя.

Номер варианта указывается на титульном листе курсовой работы.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
- Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 license No Level
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security.
- Adobe Reader
- doPDF;
- 7-Zip
- ИСС «Кодекс». Информационно-справочная система
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

<i>Вид занятия</i>	<i>Наименование аудитории</i>	<i>Перечень основного оборудования</i>	<i>№ ЛР или ПЗ (согласно п. 4.3,4.4 РПД)</i>
1	2	3	4
Лк	Лекционная аудитория (мультимедийный класс)	Персональный компьютер AMD FX-4100, интерактивная доска ActivBoard 595 Pro, интерактивный планшет Wacom PL-720, колонки акустические	
ПЗ	Дисплейный класс	Оборудование-10 шт. ПК P4-640 (монитор TFT 17 LG L1753S-SF); проектор EPSON Multi Media Projector EB-S62	ПЗ № 1-8
КР	Аудитория для курсового проектирования	Оборудование - 2 шт. ПК CPU 5000.2 (монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P3005	
	Читальный зал №1	Оборудование 10 ПК i5-2500/H67/4Gb(монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D	
СР	Читальный зал №1	Оборудование 10 ПК i5-2500/H67/4Gb(монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D	

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел	ФОС
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	1. Основы теории бухгалтерского учета организаций	Вопросы к зачету № 1.1 – 1.8
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	2. Бухгалтерский учет организаций	Вопросы к экзамену № 2.1 – 2.10
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	3. Бухгалтерская отчетность организаций	Вопросы к экзамену № 3.1 – 3.5

2. Вопросы к зачету / экзаменационные вопросы

№ п/п	Компетенции		ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	1.1 Предмет бухгалтерского учёта.	1. Основы теории бухгалтерского учета организаций.
			1.2 Методы бухгалтерского учета.	
			1.3 Измерители бухгалтерского учёта.	
			1.4 Понятие имущества предприятия.	
			1.5 Состав имущества предприятия.	
			1.6 Понятие источников образования имущества предприятия.	
			1.7 Состав источников образования имущества предприятия.	
			1.8 Учетная политика предприятия (организации).	

№ п/п	Компетенции		ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ	№ и наименова- ние раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
2.	ОПК-2	способностью осу- ществлять сбор, ана- лиз и обработку данных, необходи- мых для решения профессиональных задач	2.1 Синтетический учет кассовых операций.	2. Бухгалтерский учет организаций.
			2.2 Порядок начисления заработной платы.	
			2.3 Источники финансирования вложений во внеоборотные активы.	
			2.4 Учёт поступления и выбытия основных средств.	
			2.5 Аналитический и синтетический учет материалов.	
			2.6 Счета, используемые для учета затрат на производство продукции.	
			2.7 Учет расчетов с подотчетными лицами.	
			2.8 Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.	
			2.9 Понятие и классификация доходов организации.	
			2.10 Структура и порядок формирования финансового результата	
3.	ПК-7	способностью, ис- пользуя отечествен- ные и зарубежные источники информа- ции, собрать необ- ходимые данные, проанализировать их и подготовить ин- формационный об- зор и/или аналитиче- ский отчет	3.1 Пользователи формами бухгалтерской отчетности в организациях.	3. Бухгалтерская отчетность орга- низаций.
			3.2 Виды бухгалтерских форм финансовой отчетности в организациях (Ф.1 – Бухгалтерский баланс).	
			3.3 Виды бухгалтерских форм финансовой отчетности в организациях (Ф.2 – Отчет о финансовых результатах).	
			3.4 Виды бухгалтерских форм финансовой отчетности в организациях (Ф.5 – Приложение к Бухгалтерскому балансу).	
			3.5 Бухгалтерская отчетность как информационная база оценки потенциа- ла предприятия.	

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p>Знать (ОК-7):</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и способы самоорганизации и самообразования; <p>Уметь (ОК-7):</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные методы и способы самоорганизации и самообразования; <p>Владеть (ОК-7):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования методов и способов самоорганизации и самообразования. 	зачтено	<p>Оценка «зачтено» ставится при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достаточном систематическом знании: методов и способов самоорганизации и самообразования; - хорошем умении: использовать основные методы и способы самоорганизации и самообразования; - хорошем владении: навыками использования методов и способов самоорганизации и самообразования.
	не зачтено	<p>Оценка «не зачтено» ставится при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствии знаний: методов и способов самоорганизации и самообразования; - неумении: применять навыки использования методов и способов самоорганизации и самообразования.

Показатели	Оценка	Критерии
<p>Знать (ОПК-2):</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструменты и приемы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; <p>(ПК-7):</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные приемы анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета; <p>Уметь (ОПК-2):</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать, анализировать и обрабатывать данные, необ- 	отлично	<p>Оценка 5 «отлично» ставится при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отличном систематическом знании: инструментов и приемов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, основных приемов анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета; - отличном умении: собирать, анализировать и обрабатывать данные, необходимые для решения профессиональных задач, применять основные приемы анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета; - отличном владении: навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, навыками анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета.
	хорошо	<p>Оценка 4 «хорошо» ставится при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - хорошем систематическом знании: инструментов и приемов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, основных приемов анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета; - хорошем умении: собирать, анализиро-

<p>ходимые для решения профессиональных задач; (ПК-7):</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные приемы анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета; 		<p>вать и обрабатывать данные, необходимые для решения профессиональных задач, применять основные приемы анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - хорошем владении: навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, навыками анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета.
<p>Владеть (ОПК-2):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач. <p>(ПК-7):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета. 	<p>удовлетворительно</p>	<p>Оценка 3 «удовлетворительно» ставится при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достаточном систематическом знании: инструментов и приемов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, основных приемов анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета; - достаточном умении: собирать, анализировать и обрабатывать данные, необходимые для решения профессиональных задач, применять основные приемы анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета; - достаточном владении: навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, навыками анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета.
	<p>неудовлетворительно</p>	<p>Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствии знаний: инструментов и приемов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, основных приемов анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета; - неумении: собирать, анализировать и обрабатывать данные, необходимые для решения профессиональных задач, применять основные приемы анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Дисциплина «Бухгалтерский учет и анализ» направлена на ознакомление с теоретическими вопросами, связанными с отражением хозяйственных операций в бухгалтерском учете.

Изучение дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ» предусматривает:

- лекции;
- практические занятия;
- самостоятельную работу;
- курсовую работу;
- зачет;
- экзамен.

Этапы формирования компетенции в рамках дисциплины соответствуют ее темам.

В ходе освоения темы 1 «Основы теории бухгалтерского учета организаций» обучающиеся должны уяснить, что представляет собой бухгалтерский учет, документация, инвентаризация, оценка, план счетов бухгалтерского учета.

Необходимо овладеть навыками обоснования метода двойной записи, его контрольного и экономического значения.

В процессе изучения дисциплины рекомендуется на первом этапе обратить внимание на составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета, составление бухгалтерского баланса.

В ходе освоения раздела 2 «Бухгалтерский учет организаций» обучающиеся должны уяснить принципы учета денежных средств, заработной платы, долгосрочных инвестиций и финансовых вложений, основных средств, материально-производственных запасов, затрат на производство и др.

Необходимо овладеть навыками методов учета материалов: бухгалтерский и сальдовый.

В процессе изучения дисциплины рекомендуется на втором этапе обратить внимание на раскрытие информации о принципах организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.

В ходе освоения раздела 3 «Бухгалтерская отчетность организаций» обучающиеся должны знать виды и типы бухгалтерской отчетности инновационных организаций.

Необходимо овладеть навыками и умениями заполнения Ф.1 – Бухгалтерского баланса на основе остатков по хозяйственным операциям на счетах инновационных предприятий.

В процессе изучения дисциплины рекомендуется на третьем этапе подробно изучить принципы и методы заполнения бухгалтерского баланса.

При подготовке к зачету и экзамену рекомендуется особое внимание уделить вопросам, указанным в ФОС.

В процессе проведения практических занятий и выполнению курсовой работы происходит закрепление знаний, формирование умений и навыков в области бухгалтерского учета и налогообложения.

Самостоятельную работу необходимо начинать с проработки конспекта лекций, обобщения, систематизации, углубления и конкретизации полученных теоретических знаний с использованием основной и дополнительной литературы, а также рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Работа с литературой является важнейшим элементом в получении знаний по дисциплине. Прежде всего, необходимо воспользоваться списком рекомендуемой по данной дисциплине литературы. Дополнительные сведения по изучаемым темам можно найти в периодической печати и Интернете.

Предусмотрено проведение аудиторных занятий в виде лекций и практических занятий в сочетании с внеаудиторной работой.

В процессе консультации с преподавателем обучающийся может уточнить отдельные положения по изучаемым вопросам по дисциплине.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

Бухгалтерский учет и анализ

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является: формирование у обучающихся представлений о методах и способах самоорганизации и самообразования, об инструментах и приемах сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, об основных приемах анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета.

Задачи изучения дисциплины заключаются в изучении методов и способов самоорганизации и самообразования, в владении навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета.

2. Структура дисциплины

2.1 Распределение трудоемкости по отдельным видам учебных занятий, включая самостоятельную работу: лекции – 35 часов, практические занятия – 53 часа, самостоятельная работа – 74 часа, в том числе курсовая работа.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 216 часов, 6 зачетных единицы

2.2 Основные разделы дисциплины:

- 1 - Основы теории бухгалтерского учета организаций.
- 2 - Бухгалтерский учет организаций.
- 3 - Бухгалтерская отчетность организаций.

3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК- 7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ПК-7 - способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

4. Вид промежуточной аттестации: зачет, курсовая работа, экзамен

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе
на 20__-20__ учебный год*

1. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие дополнения:

2. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие изменения:

Протокол заседания кафедры № _____ от «__» _____ 20__ г.,
(разработчик)

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел	ФОС
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	1. Основы теории бухгалтерского учета организаций.	<i>Вопросы для собеседования, ПЗ</i>
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	2. Бухгалтерский учет организаций.	<i>Вопросы для собеседования, ПЗ, защита КР</i>
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	3. Бухгалтерская отчетность организаций.	<i>Вопросы для собеседования, ПЗ, защита КР</i>

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p>Знать (ОК-7): - методы и способы самоорганизации и самообразования;</p> <p>Уметь (ОК-7): - использовать основные методы и способы самоорганизации и самообразования;</p> <p>Владеть (ОК-7): - навыками использования методов и способов самоорганизации и самообразования.</p>	зачтено	70% правильных ответов
	не зачтено	менее 50% правильных ответов

Показатели	Оценка	Критерии
<p>Знать (ОПК-2):</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструменты и приемы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; <p>(ПК-7):</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные приемы анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета; 	отлично	90% правильных ответов
<p>Уметь (ОПК-2):</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать, анализировать и обрабатывать данные, необходимые для решения профессиональных задач; <p>(ПК-7):</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные приемы анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета; 	хорошо	70% правильных ответов
<p>Владеть (ОПК-2):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач. <p>(ПК-7):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета. 	удовлетворительно	50% правильных ответов
	неудовлетворительно	менее 50% правильных ответов

ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО ТЕМАМ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета организаций

- 1) Роль и значение бухгалтерского учета.
- 2) Основные приемы и элементы метода бухгалтерского учета.
- 3) Понятие документа, классификацию документов и их значение.
- 4) Открытие счетов бухгалтерского учета.
- 5) Порядок записи на счетах бухгалтерского учёта.
- 6) Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета.
- 7) Составление бухгалтерского баланса.
- 8) Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности.
- 9) Основные требования к ведению бухгалтерского учета.
- 10) Учетная политика инновационных организаций.

Раздел 2. Бухгалтерский учет организаций.

- 11) Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств в кассе и на счетах в банке.
- 12) Расчет пособий по временной нетрудоспособности.
- 13) Удержания из заработной платы.
- 14) Понятие и классификация основных средств.
- 15) Порядок и необходимость проведения инвентаризации.
- 16) Начисление амортизации по объектам основных средств.
- 17) Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.
- 18) Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.
- 19) Составление корреспонденции счетов по формированию и использованию уставного капитала.
- 20) Отражение на счетах операций по учёту кредитов и займов.
- 21) Составление бланков документов бухгалтерской отчетности.

Раздел 3. Бухгалтерская отчетность организаций.

- 22) Форма №1 – Бухгалтерский баланс организации.
- 23) Форма №2 – Отчет о финансовых результатах организации.
- 24) Форма №3 – Отчет о движении капитала организации.
- 25) Форма №4 - Отчет о движении денежных средств организации.
- 26) Форма №5 – Приложение к бухгалтерскому балансу организации.
- 27) Форма №5 – Отчет о целевом использовании средств организации.

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика от «12» ноября 2015 г. № 1327

для набора 2014 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «03» июля 2018 г. № 413;

для набора 2015 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «03» июля 2018 г. № 413.

Программу составил:

Гончарова Н.А., доцент базовой кафедры ЭиМ _____

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры ЭиМ от «20» декабря 2018 г., протокол № 8

Заведующий базовой кафедрой ЭиМ _____ М.И.Черутова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей базовой кафедрой ЭиМ _____ М.И.Черутова

Директор библиотеки _____ Т.Ф.Сотник

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета ЭиУ

от «28» декабря 2018 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии факультета ЭиУ _____ Е.В.Трапезникова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления _____ Г.П.Нежевец

Регистрационный №853