УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Кафедра «Бухгалтерский учет и налогообложение»



Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины «Организация бухгалтерской службы на предприятии»

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки «Бухгалтерский учет и налогообложение»

Год набора 2023, 2024, 2025, 2026

Составитель:
к.э.н., доц. Мухамедзянов К.З.

Казань

Содержание

1. Цели и задачи учебной дисциплины 3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП 4
3. Требования к результатам освоения дисциплины 5
4. Структура и содержание дисциплины 6
4.1 Модульно-тематический план и пояснительная записка с указанием этапов формирования компетенций 6
8
4.2 Содержание дисциплины по темам (разделам) 12
4.3 Планы практических и семинарских занятий
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов 33
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 36
36
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины 37
8. Оценка компетенций по изучаемой дисциплине

Приложение 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью учебной дисциплины «Организация бухгалтерской службы на предприятии» является последовательное изучение и обоснование исторической преемственности в возникновении и развитии счетоводства и бухгалтерского учета, ознакомление с типами организационных структур бухгалтерской службы предприятия и полномочиями учетных работников, изучение деятельности профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов, рассмотрение особенностей ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде, взаимодействия бухгалтерской службы с внешней информационной средой и налоговыми службами с целью организации бухгалтерской службы предприятия, способной качественно подготовить основные виды бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.

Поставленная цель изучения дисциплины таким образом изучает организацию, планирование и обеспечение процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета с применением современных цифровых технологий

После освоения данной дисциплины студент должен:

- знать особенности формирования и требования к профессии современного бухгалтера, нормативное регулирование порядка организации бухгалтерской службы, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта в сфере бухгалтерского учета, а также отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- уметь организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе, определять и распределять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах, а также контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;
- владеть навыками разработки форм первичных учетных документов и графика документооборота, регистров бухгалтерского учета, внутренних организационно-распорядительных документов, в том числе стандартов бухгалтерского учета экономического субъекта, а также организации взаимоотношения бухгалтерской службы с внешней средой.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Организация бухгалтерской службы на предприятии» входит в ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет и налогообложение», Блок 1, часть, формируемая участниками образовательных отношений. Курс «Организация бухгалтерской службы на предприятии» обеспечивает преемственность и гармонизацию изучения учетных дисциплин профиля, позволяет более глубоко изучить смежные профилирующие дисциплины учетного цикла, полученных в ре-

зультате изучения дисциплины Бухгалтерский учет, Бухгалтерский финансовый учет, Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету, Бухгалтерская (финансовая) отчетность, Бухгалтерский управленческий учет.

Данная дисциплина находится во взаимосвязи с дисциплинами согласно схеме:

Обеспечивающие учебные дисциплины

Бухгалтерский учет

Бухгалтерский финансовый учет

Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

Бухгалтерский управленческий учет

Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Организация бухгалтерской службы на предприятии

Обеспечиваемые учебные дисциплины

Автоматизация бухгалтерского учета

Контроль и ревизия

Производственная практика (Преддипломная практика)

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Дисциплина «Организация бухгалтерской службы на предприятии» участвует в формировании следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Экономика», профилю «Налоги и налогообложение»:

ПК-13. способен готовить основные виды бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта в том числе для целей налогового мониторинга

После освоения дисциплины студент должен получить следующие образовательные результаты

Декомпозиция компетенций

Индикаторы	Результаты обучения по дисциплине
Компетенция ПК-13	
ПК-13.1. Организует, планирует и обеспечивает процесс формирования информации в системе бух-	**ПК-13.1. З.9** Знает особенности формирования и требования к профессии современного бухгалтера, нормативное регулирование порядка организации бухгалтерской службы, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта в сфере бухгалтерского учета, а также отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета **ПК-13.1. У.8** Умеет организовывать делопроизводство в бухгалтерской

галтерского учета с применением современных цифровых технологий	службе, определять и распределять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах, а также контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета **ПК-13.1. В.8** Владеет навыками разработки форм первичных учетных документов и графика документооборота, регистров бухгалтерского учета, внутренних организационно-распорядительных документов, в том числе стандартов бухгалтерского учета экономического субъекта, а также организации взаимоотношения бухгалтерской службы с внешней средой.

Этапы формирования выбранных компетенций (или их частей - ЗУВов) можно проследить по Пояснительной записке и модульно-тематическому плану дисциплины.

4. Структура и содержание дисциплины.

4.1. Модульно-тематический план и пояснительная записка с указанием этапов формирования компетенций

Общая трудоемкость дисциплины по очному, очно –заочному и заочному обучению составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Модульная разбивка учебной дисциплины					
Направление «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет и налогообложение» Дисциплина: «Организация бухгалтерской службы на предприятии»					
Наименование модулей	Количество ауд. часов		Самостоят. работа	Всего часов	индикаторы компетенции
	Лекции Очное/очно – заочное/заочное	Практики Очное/очно – заочное/заочное	Очное/очно – заочное/заочное		
Модуль 1: Теоретические основы организации бухгалтерской службы					
Тема 1.История возникновения бухгалтерского учета и счетоводства	1/1/1	2/-/-	5/8/8	8/8/8	ПК-13.1. З.9, У 8, В8
Тема 2.Сущность, содержание и основы организации бухгалтерского дела	1/1/1	2/1/1	5/8/8	8/10/10	

Тема 3. Цели и задачи бухгалтерского обслуживания предприятия. Основные элементы его организации.	1/-/1	2/-/1	5/8/8	8/8/9	
Модуль 2: Профессиональный статус работника бухгалтерской службы					
Тема 4: Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов	1/1/1	2/1/1	5/8/8	8/11/11	ПК-13.1. З.9
Тема 5: Бухгалтерский учет как источник информации и форма контроля за хозяйственной деятельностью на предприятии	2/-/-	4/-/1	5/8/8	11/8/9	ПК-13.1. У.8
Тема 6: Права, обязанности и ответственность работников бухгалтерской службы предприятия	2/1/1	4/1/1	5/8/8	11/9/9	ПК-13.1. В.8
Модуль 3: **Объекты бухгалтерской службы предприятия**					
Тема 7: Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде	1/-/-	2/-/-	5/8/2	8/8/2	ПК-13.1. З.9
Тема 8: Хозяйственные ситуации (операции) – важнейший объект бухгалтерской службы и бухгалтерского дела предприятия	4/-/-	8/-/-	5/8/6	17/8/6	ПК-13.1. У.8
Тема 9. Взаимоотношения бухгалтерской службы с внешней средой	2/-/1	4/-/1	2/-/4	11/-/6	ПК-13.1. В.8
Подготовка к зачету			3	3	
Итого	15/4 /6	15/4/6	42/64/60	72	

Пояснительная записка
с этапами формирования компетенций

Данный модульный курс состоит из 3-х модулей, порядок освоения которых выстраивает траекторию и этапы формирования заявленных компетенций (или их составляющих).

Модуль 1 «Теоретические основы организации бухгалтерской службы» включает в себя три учебные темы.

В результате прохождения первого модуля студент получает мотивацию к выполнению своей профессиональной деятельности и должен:

-знать особенности формирования и требования к профессии современного бухгалтера, нормативное регулирование порядка организации бухгалтерской службы, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта в сфере бухгалтерского учета, а также отече-

ственный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-13.1. З.9)

- владеть навыками разработки форм первичных учетных документов и графика документооборота, регистров бухгалтерского учета, внутренних организационно-распорядительных документов, в том числе стандартов бухгалтерского учета экономического субъекта, а также организации взаимоотношения бухгалтерской службы с внешней средой (ПК-13.1. В.8)

- уметь организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе, определять и распределять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах, а также контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета (ПК-13.1. У.9)

Уровень освоения полученных знаний, умений и навыков проверяется тестовым опросом.

Модуль 2 «Профессиональный статус работника бухгалтерской службы» включает в себя три темы. В результате прохождения второго модуля студент должен:

- уметь организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе, определять и распределять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах, а также контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета (ПК-13.1. У.9)

-знать особенности формирования и требования к профессии современного бухгалтера, нормативное регулирование порядка организации бухгалтерской службы, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта в сфере бухгалтерского учета, а также отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-13.1. З.9)

- владеть навыками разработки форм первичных учетных документов и графика документооборота, регистров бухгалтерского учета, внутренних организационно-распорядительных документов, в том числе стандартов бухгалтерского учета экономического субъекта, а также организации взаимоотношения бухгалтерской службы с внешней средой (ПК-13.1. В.8)

По результатам освоения модуля проводится устный, тестовый опрос и решаются практические задачи.

Модуль 3 «Объекты бухгалтерской службы предприятия» включает в себя три учебные темы.

В результате изучения третьего модуля студент должен

- уметь организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе, определять и распределять объем учетных работ, структуру и численность

работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах, а также контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета (ПК-13.1. У.9)

- владеть навыками разработки форм первичных учетных документов и графика документооборота, регистров бухгалтерского учета, внутренних организационно-распорядительных документов, в том числе стандартов бухгалтерского учета экономического субъекта, а также организации взаимоотношения бухгалтерской службы с внешней средой (ПК-13.1. В.8)

Уровень освоения полученных знаний, умений и навыков проверяется тестовым опросом, экзаменом.

4.2. Содержание дисциплины по темам (разделам)

4.2 Рабочая программа дисциплины

Тема 1. История возникновения бухгалтерского учета и счетоводства

История становления и развития счетоводства, хозяйственного и бухгалтерского учета. Формы (предметы) учетных записей фактов хозяйственной жизни в разных странах мира. Л. Пачоли «Тракт IX о счетах и записях». Причины появления двойной записи (двойной бухгалтерии) как метода бухгалтерского учета. Сущность двойной записи. Венецианский способ ведения двойной бухгалтерии. Этапы развития бухгалтерского учета. Тенденции развития бухгалтерского учета как науки.

Тема 2.Сущность, содержание и основы организации бухгалтерского дела

Роль бухгалтерского дела в условиях рыночной экономики. Сущность бухгалтерского дела. Сфера бухгалтерского дела. Уровни организации бухгалтерского дела. Требования к организации бухгалтерского дела. Бухгалтерское дело как составная часть системы бухгалтерского учета. Виды учета: финансовый, управленческий, бухгалтерский, налоговый. Внутренние и внешние факторы, влияющие на развитие бухгалтерского дела в стране и в мире.

Тема 3. Цели и задачи бухгалтерского обслуживания предприятия. Основные элементы его организации.

Необходимость организации бухгалтерской службы на предприятии и бухгалтерского дела. Цели, функции и задачи бухгалтерской службы предприятия. Типы структурной организации бухгалтерской службы. Варианты организации бухгалтерской службы. Правовой статус бухгалтерской службы. Положение о бухгалтерской службе. Ответственность за нарушение правил ведения бухгалтерского учета. Учетная политика как важнейший элемент организации работы бухгалтерии. Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Организация первичного учета и бухгалтерской системы документооборота на предприятии. График документооборота и его оптимизация. Распорядок рабочего дня бухгалтерии и его оптимизация. Бухгалтерский архив и его организация.

Тема 4. Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора.

Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Виды учетных профессий. Трансграничность профессии современного бухгалтера и бухгалтерской деятельности. Система нормативного регулирования аудита в РФ. Институт профессиональных бухгалтеров РФ (ИПБ России). Национальные профессиональные организации аудиторов. Международные бухгалтерские профессиональные организации и их влияние на развитие бухгалтерского дела. Цели и задачи деятельности КМСФО. Этика профессионального бухгалтера и аудитора. Решение разногласий между руководителем и гл. бухгалтером и передача дел.

Тема 5. Бухгалтерский учет как источник информации и форма контроля за хозяйственной деятельностью на предприятии

Бухгалтерский учет как источник информации и форма контроля за хозяйственными операциями, имуществом и обязательствами предприятия. Объекты и функции бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Внутренние и внешние пользователи бухгалтерской информации. Уровни законодательного регулирования бухгалтерского учета. Нормативные акты и внутренние документы предприятия, регламентирующие организацию бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского дела в случае реорганизации и банкротства. Организация бухгалтерского учета на предприятиях, применяющих общий и специальные налоговые режимы.

Тема 6. Права, обязанности и ответственность работников бухгалтерской службы предприятия

Закон РФ «О бухгалтерском учете» (ст.7). Статус, права и обязанности главного бухгалтера предприятия. Права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы. Должностные обязанности, бухгалтера, экономиста, бухгалтера-кассира и бухгалтера-ревизора. Виды ответственности работников бухгалтерской службы предприятия.

Тема 7.Специфика бухгалтерского учета в компьютерной среде

Публичность бухгалтерской отчетности. Виды бухгалтерской отчетности. Необходимость ведения бухгалтерского учета и составления отчетов на компьютере. Этапы компьютеризации бухгалтерского учета. Специфика организации внешнего и внутреннего аудита в компьютерной среде. Автоматизированные рабочее место (АРМ) в системе бухгалтерского учета. Виды бухгалтерского информационного и программного обеспечения.

Тема 8. Хозяйственные ситуации (операции) – важнейший объект бухгалтерской службы и бухгалтерского дела предприятия

Понятие хозяйственного учета и его виды. Классификация хозяйственных средств (операций, фактов, событий). Виды измерителей, используемые в хозяйственном учете: натуральные, трудовые, денежные измерители. Взаимосвязь счетов бухгалтерского учета с хозяйственными операциями.

Тема 9. Взаимоотношения бухгалтерской службы с внешней средой

Основные информационные системы внешних пользователей и их взаимодействие с бухгалтерской службой. Взаимодействие бухгалтерии с нало-

говой системой.. Подача документов при выездной налоговой проверке. Подача документов при камеральной налоговой проверке. Ответственность по итогам налоговой проверки. Налоговая ответственность (непредставление документов, смягчающие, отягчающие обстоятельства). Административная ответственность. Уголовная ответственность. Взаимодействия гл. бухгалтера и руководителя по устранению налоговых потерь

4.3. Планы практических и семинарских занятий

Тема 1. История возникновения бухгалтерского учета и счетоводства

Вопросы для обсуждения

1.Предпосылки возникновения счетоводства.
2.Эволюция счетоводства, хозяйственного и бухгалтерского учета.
3.Двойная запись как метода бухгалтерского учета.
4.Сущность двойной записи.
5.Приемы учета в разных странах мира.

Задание 1.
Рассмотрите исторические аспекты возникновения бухгалтерского учета

ВОПРОС	ОТВЕТ	Источник информации
1.Когда возникло счетоводство?		
2.В какой стране зародилось ведение учета: -на листах папируса; -на дощечках, выбеленных гипсом; -на глиняных карточках?		
3.В каком году были приняты Законы Хаммурапи, относимые к бухгалтерскому учету?		
4.Где впервые появился институт аудита в 1299 году?		
5.В каком году был утвержден международный герб бухгалтеров и как он выглядит?		

Задание 2.
Завершите по смыслу следующие предложения, добавив ключевое слово:

- На гербе бухгалтеров написано: «Наука, доверие……**...**».

- Метод… …..записи позволяет изменять одинаково различные статьи баланса не нарушая его равновесия**.**
-Сличение фактических данных с учетными данными путем перевешивания, перемеривания, пересчета называется …**……..**
- Левая часть счета бухгалтерского учета - это……
-«Итальянский остаток» - это**…….**

Задание 3.
Тест

1.Родиной счетоводства считается:
А)Древний Египет
Б)Древняя Греция
В)Россия
2.На международном гербе бухгалтеров написано:
А)наука, доверие, независимость
Б)наука, доверие, справедливость
В)наука, доверие, достоверность
3.Какой прием бухгалтерского учета начал применяться в конце XV века и является основным в настоящее время?
А) инветнаризация
Б) двойная запись
В) амортизация
4.Отчетность носила публичный характер:
А)в Риме
Б)в Вавилонии
В)в Афинах
5.Учет профессионально ведется:
А)с появлением письменности
Б)после выхода в свет трактата Луки Пачоли «О счетах и записях»
В)с 20 века
6.Начало теории бухгалтерского учета положено:
А)американской формой счетоводства
Б)английским учетом
В)римской системой учетных регистров
7.Учет становится наукой:
А)в конце 18 в.
Б)в начале 29 в.
В)в конце 19 – начале 20 века
8.Международный герб бухгалтеров предложил:
А)Лука Пачоли
Б)Жан-Батист Дюмарше
В)Петр I
9.В Древнем Египте факты хозяйственной жизни регистрировались:
А)на камнях
Б)на холсте
В)на свитках папируса

10.Интернациональная эмблема счетных работником:
А)флаг
Б)герб
В)весы
11.На международном гербе бухгалтеров написано:
А)наука, доверие, независимость
Б)наука, доверие, справедливость
В)наука, доверие, достоверность

Задание 4.

Тест

1.Самым древним и основным в настоящее время является такой способ бухгалтерского учета как:
А) книга учета доходов и расходов
Б) инвентаризация
В) баланс
2. Профессиональный учет возник:
А) в 9 веке в Н.Новгороде
Б) после выхода в свет трактата Луки Пачоли «О счетах и записях»
В) в Древнем мире
3.Современный бухгалтерский учет является:
А)методом балансирования доходов и расходов
Б)формой учета собственных и заемных средств
В)функцией управления
4.Истории возникновения хозяйственного учета более:
А)6 тысяч лет
Б)7 тысяч лет
В)8 тысяч лет
5.Хозяйственный учет в Англии вели в виде:
А)инвентаризационной книги
Б)книги учета
В)книги кадастра
6)Ведение двойной записи в бухгалтерии называется:
А)венецианским способом
Б)итальянским методом
В)английским приемом
7.Приказ Счетных дел в России был утвержден:
А)Иваном IV (Грозным)
Б)Петром I
В)Екатериной II (Великой)

Тема 2. Сущность, содержание и основы организации бухгалтерского дела

Вопросы для обсуждения

1.Сущность бухгалтерского дела.
2.Сфера и уровни организации бухгалтерского дела.
3.Бухгалтерское дело как составная часть системы бухгалтерского учета, виды учета.
4.Факторы, влияющие на развитие бухгалтерского дела в стране и мире.
5.Эволюция счетоводства, хозяйственного и бухгалтерского учета.
6.Отечественные и международные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
7.Роль бухгалтерского дела в условиях рыночной экономики.
8.Уровни организации бухгалтерского дела.
9.Требования к организации бухгалтерского дела.

Задание 1.
Закончите по смыслу следующие предложения:

-Учет стадий прохождения исполнения документов с обеспечением их сохранности – это … **…….**бухгалтерского учета.

-Бухгалтерское дело является…. ……..бухгалтерского учета.

-Организация и ведение бухгалтерского дела означает, что каждый факт хозяйственной деятельности должен быть зафиксирован в.. …. форме.

-Исчисление налога регламентировано нормами статьи ……. НК РФ.

-Уплата налога регламентирована нормами статьи…….. НК РФ.

-За документарный фонд предприятия персональную ответственность несет…. …. предприятия.

Задание 2.
Рассмотрите ключевые термины бухгалтерского дела

Название бухгалтерского термина	**Содержание бухгалтерского термина**
Бухгалтерское дело	
Сфера бухгалтерского дела	
Бухгалтерский документ	
Корректура	
Учетная политика организации	
Хозяйственная операция	
Калькулятор	
Бухгалтерия	

Задание 3.
Рассмотрите основные системы хозяйственного учета, сохранившиеся до наших дней и области их применения

Простая (униграфическая)	Камеральная (сметная, бюджетная)	Двойная (диграфическая)

Задание 4.

Тест

1.Бухгалтерское дело - это:

А) организация бухгалтерского учета

Б) ведение бухгалтерского учета

В) организация и ведение бухгалтерского учета

2.Бухгалтерское дело включает:

А) бухгалтерский и налоговый учет

Б) бухгалтерский, налоговый и управленческий учет

В) бухгалтерский и управленческий учет

3.Бухгалтерское дело следует рассматривать:

А) только на уровне хозяйственной организации

Б) только на уровне народного хозяйства

В) только на международном уровне

Г) на всех перечисленных уровнях

4.Бухгалтерский учет от оперативного и статистического отличает:

А) согласованность, прерывность, гласность

Б) независимость, выборочность, согласованность

В) взаимосвязанность, непрерывность, сплошное отражение

5.Организация бухгалтерского дела на предприятии ведется в соответствии с:

А)Приказом об учетной политике

Б)Федеральным законом «О бухгалтерском учете»

В)Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ

6.В сферу бухгалтерского дела не включается:

А)прием документов на рассмотрение и подписание администрацией.

Б)сдача дел в архив и обеспечение их хранения.

В)разработка методических указаний по ведению бухгалтерского учета

7.Деятельность бухгалтерской службы по сбору, регистрации, обобщению информации обо всех хозяйственных операциях на предприятии в специально разработанных и оформленных бухгалтерских документах, а также организация их движения, учета и хранения составляет:

А)концепцию бухгалтерского дела

Б)сущность бухгалтерского дела

В)цель бухгалтерского дела

8.Финансовый учет обеспечивает:

А) регистрацию хозяйственных операций

Б) составление бухгалтерской отчетности

В)оформление и регистрацию хозяйственных операций, ведение сводного учета и составление бухгалтерской отчетности

9.Формирование и отражение во внутренней отчетности данных о состоянии имущества путем обобщения информации обеспечивает учет:

А) финансовый

Б) статистический

В) управленческий

10.Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в Российской Федерации осуществляется:

А) Правительством РФ

Б) Президентом РФ

В) Федеральной налоговой службой РФ

Тема 3. Цели и задачи бухгалтерского обслуживания организации. Основные элементы его организации.

Вопросы для обсуждения

1.Цели и задачи бухгалтерской службы предприятия.

2.Организационная структура бухгалтерского аппарата.

3. Учетная политика как важнейший элемент организации работы бухгалтерии

4.Система документооборота на предприятии. График документооборота и его оптимизация.

4.Распорядок рабочего дня бухгалтерии и его оптимизация.

5.Организация бухгалтерского архива.

Задание 1

Представьте в виде схемы организационную структуру бухгалтерской службы предприятия по видам.

1.Централизованная.

2.Децентрализованная.

3.Линейная.

4.Вертикальная.

5.Комбинированная:

5.1.Комбинировакнная организация бухгалтерской службы (бухгалтерского учета) предприятия по участкам учетной работы.

5.2.Комбинированная организация бухгалтерской службы (бухгалтерского учета) предприятия по функциям персонала в процессе обработки данных и формирования отчетности.

Задание 2.

Сравните типы организационных структур бухгалтерской службы предприятия

Тип организационной структуры бухгалтерской службы предприятия	**Отличительные признаки**
1.Централизованная организация	

бухгалтерского учета	
2.Децентрализованная организация бухгалтерского учета	
3.Линейная организация бухгалтерского аппарата	
3.Организации бухгалтерского учета по вертикали	
4.Комбинированная организация бухгалтерского учета	

Задание 3.

Охарактеризуйте назначение основных документов организации.

Основные документы организации	**Нормативный акт, регламентирующий его разработку**	**Назначение документа**
1.Устав 2.Штатное расписание		
3.Положение о подразделениях предприятия		
4.Положение о структуре предприятия		
6.Положение о бухгалтерии		
7.Должностная инструкция		
8.Учетная политика		
9.Другие документы		

Задание 4.

Проставить в таблице вид первичного документа:

-Распорядительный (Р)
-оправдательный (О)
-документ бухгалтерского оформления (Б)
-комбинированный (К)

Наименование документа	**Вид документа**
1.Требование на получение материалов со склада	
2.Накладная на получение материалов со склада	
3.Приказ о командировке подотчетного лица	
4.Авансовый отчет подотчетного лица о командировочных расходах	
5.Ведомость начисления заработной	

платы	
6.Приходный кассовый ордер	

Задание 5.

Заполните График документооборота по учету труда и заработной платы

Наименование документа	**Приказ (распоряжение) о приеме на работу**	**Личная карточка**	**Штатное расписание**	**Приказ (распоряжение) о переводе на другую работу**	**Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику**	**График отпусков**
Код формы	**Т-1**	**Т-2**	**—**	**Т-5**	**—**	**Т-7**
Количество экземпляров	1					
Ответственный за составление						
Документы, на основании которых составляются данные						
Срок составления						
Ответственный за проверку						
Срок проверки						
Кто утверждает (подписывает)						
Срок утверждения						
Куда передается						
Срок передачи						
Документы, в которых производятся записи						
Документы, составляемые на основании данного						
Место хранения						
Ответственный за хранение						
Срок хранения						

Задание 6.

Рассмотрите работу бухгалтерской службы организации, которая основана на **Положении о бухгалтерии**.

Вопрос	Ответ
1. Кто разрабатывает и утверждает Положение о бухгалтерии?	
2. К какой системе организационно-распорядительной документации относится Положение о бухгалтерии?	
3.Структура положения о бухгалтерской службе:	
2.1. Общие положения	
2.2.Цели и задачи	
2.3.Функции	
2.4.Права и обязанности главного бухгалтера (его заместителей	
2.5.Взаимоотношения, служебные связи	
2.6.Организация работы	

Задание 7.

Тест.

1.Документ – это:

А)основные реквизиты

Б)показатель, характеризующий хозяйственную операцию

В)письменное доказательство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции, право на его совершение.

2.Хранилище старых документов;

А)архив

Б)сейф

В)рабочее место бухгалтера

3.Документ на право получения определенным лицом товарно-материальных ценностей, денежных средств, документов, а также совершения определенных действий:

А)накладная

Б)расходный кассовый ордер

В)доверенность

4.Документ бухгалтерского содержания и оформления – это:

А)главная книга

Б)мемориальный ордер

В)счет-фактура

5.Показатель, характеризующий хозяйственную операцию, отраженную в документе:

А)сумма

Б)реквизит

В)назначение платежа

Тема 4. Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов

Вопросы для обсуждения

1.Виды учетных профессий.

2.Система нормативного регулирования аудита в РФ.

3.Институт профессиональных бухгалтеров РФ (ИПБ России).

4.Международные бухгалтерские профессиональные организации и их влияние на развитие бухгалтерского дела.

5.Цели и задачи деятельности КМСФО.

6.Этика профессионального бухгалтера.

7.Кодекс этики аудитора.

Задание 1.

Определите место бухгалтерской службы и бухгалтерского учета в экономике современного предприятия

Вопросы	**Ответ на вопросы**
1.Может ли предприятие работать без бухгалтерской службы?	
2.Функции, выполняемые бухгалтерской службой	
3.Основные методы ведения бухгалтерского учета	
4.Формы ведения бухгалтерского учета	
5.Новации в организации бухгалтерского учета при исчислении налоговых обязательств.	
5.Виды профессий учетных работников	

Задание 2.

1.Охарактеризуйте по списку должностных лиц предприятия:

1.Руководитель организации

2.Главный бухгалтер

3.Работник склада

4.Кассир
5.Менеджер

2.Выбрать из списка должностных лиц тех, кто должен подписать:

-приходный кассовый ордер - …..
-расходный кассовый ордер - ……..
-платежное поручение на перечисление налогов в бюджет - …..

Задание 3.

Составьте классификацию профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов в стране и в мире по следующим признакам

Российские организации	Региональные организации	Международные организации

Задание 4.

Завершите по смыслу следующие предложения:

-Подразделение, которое включает учетный аппарат предприятия и занимается бухгалтерским учетом, контролем и анализом хозяйственной деятельности называется ….

-Интернациональная эмблема счетных работников - это….

-Бухгалтерская отчетность подписывается …..

- Обязательным условием при приеме на работу бухгалтера – кассира является заключение …...

-График документооборота составляется должностным лицом предприятия - …..

-Руководитель предприятия может….. или….вести бухгалтерский учет

Задание 5.

Тест.

1.В соответствии с требованиями международных стандартов профессиональный бухгалтер – это:
А) бухгалтер, работающий по найму
Б) бухгалтер и аудитор, имеющие соответствующую аттестацию
В) работник аудиторской фирмы, осуществляющий проверку финансовой отчетности и оказывающий услуги по постановке и ведению бухгалтерского учета

2.Решения Международной федерации бухгалтеров:
А) носят рекомендательный характер
Б) являются обязательными для всех членов IFAC
В) являются обязательными для всех профессиональных бухгалтеров

3.Аудитор должен действовать:

А) в интересах администрации проверяемого предприятия
Б) в интересах собственников и инвесторов этой организации
В) как независимый эксперт
4.Вступить в Международную федерацию бухгалтеров имеет право:
А) страна
Б) профессиональная организация, союз или объединение бухгалтеров и аудиторов
В) любой бухгалтер или аудитор
5.Применение МСФО имеет целью:
А) гармонизацию с национальными системами
Б) конвергенцию в национальные системы бухгалтерского учета
В) унификацию национальных систем бухгалтерского учета
6.Этика членов института профессиональных бухгалтеров (ИПБ) России определяется:
А) характером, воспитанием и образованием бухгалтера (аудитора)
Б) кодексом этики профессионального бухгалтера
В) приказом ИПБ
7.Должен ли главный бухгалтер иметь аттестат профессионального бухгалтера?
А)нет, это не обязательно
Б)да, это предусмотрено квалификационными требованиями к данной должности
В)на усмотрение работодателя
8,Обращение аудитора к налоговым органам может осуществляться:
А) только в письменном виде
Б) как в устной, так и в письменной форме
В) такое общение запрещено законом
9. Трансграничность профессии современного бухгалтера означает:
А) знание языков
Б)выполнение работы в соответствии с общепринятыми международными стандартами и этическими требованиями
В) наличие гражданства других стран
10.ИПБ России объединяет:
А)дипломированных бухгалтеров
Б)аттестованных профессиональных аудиторов
В)аттестованных профессиональных бухгалтеров и аудиторов

Тема 5. Бухгалтерский учет как источник информации и форма контроля за хозяйственной деятельностью на предприятии

Вопросы для обсуждения

1.Объекты и функции бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета.
2.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.
3.Внутренние и внешние пользователи бухгалтерской информации.
4.Организация бухгалтерского дела в случае реорганизации и банкротства.
5.Организация бухгалтерского учета на предприятиях, применяющих общий и специальные налоговые режимы.

Задание 1.

Изучите концептуальную схему бухгалтерского учета в РФ

Основные положения, составляющие Концепцию бухгалтерского учета в РФ и их содержание	
ПОЛОЖЕНИЯ	**СОДЕРЖАНИЕ**
Цель бухгалтерского учета	
Пользователи информации	
Качественные характеристики информации	
Базовые принципы бухгалтерского учета	
Правила ведения бухгалтерского учета	
Учетная политика предприятия	

Задание 2.

Рассмотрите внутренних пользователей бухгалтерской информации.

Внутренние пользователи бухгалтерской информации	**Цели получения информации**
Собственник	
Доверительный управляющий	
Арендатор	
Администрация предприятия	
Другие лица	

Задание 3.

Рассмотрите внешних пользователей бухгалтерской информации.

Внешние пользователи бухгалтерской информации	**Цели получения информации**
1.Пользователи с прямым фи-	

нансовым интересом: 1.1.Собственники имущества, находящегося в хозяйственном ведении 1.2.Собственники имущества, находящегося в оперативном управлении 1.3.Кредитные учреждения 1.4.Поставщики и подрядчики 1.5.Арендодатели 1.6.Работники предприятия	
2.Пользователи с косвенным финансовым интересом: 2.1.Правительственные органы 2.2.Налоговые органы 2.3.Страховые компании	
3.Пользователи без финансового интереса: 3.1.Органы статистики 3.2.Оценщики 3.3.Аудиторские фирмы (аудиторы) 3.4.Налоговые консультанты 3.5.Юристы	

Тема 6. Права, обязанности и ответственность работников бухгалтерской службы предприятия

Вопросы для обсуждения

1.Основные документы организации: штатное расписание, должностная инструкция, положения о бухгалтерии и др.

2.Статус главного бухгалтера предприятия. Порядок назначения на должность. Квалификационные требования.

3.Права и обязанности главного бухгалтера.

4.Должностные обязанности, бухгалтера, экономиста, бухгалтера-кассира и бухгалтера-ревизора.

5.Виды ответственности работников бухгалтерской службы предприятия.

Задание 1.

Рассмотрите права, обязанности и ответственность главного бухгалтера предприятия

Критерии	Содержание критерия
Требования, предъявляемые к главному бухгалтеру при приеме на работу	
Подчиненность	
Должностные обязанности главного бухгалтера (можно на примере конкретного предприятия)	
Права главного бухгалтера	
Ответственность главного бухгалтера	
Требования, предъявляемые к главному бухгалтеру при увольнении с работы	

Задание 2.

Рассмотрите права и обязанности бухгалтера предприятия по исполнению налоговых обязательств

Ситуация	Требования (санкция) на основании Налогового кодекса РФ
1.Бухгалтер предприятия уплатил авансовые платежи по налогу в более поздние сроки	
2.Организация осуществляет сделки в иностранной валюте. Бухгалтер предприятия начислил налоги в иностранной валюте.	
3.Бухгалтер обнаружил ошибку в налоговой декларации уже поданной в налоговый орган	
4.Бухгалтер предприятия обязан представить истребуемые налоговыми органами документы в следующих случаях	

Задание 3.

Тест

1.Ответственнрость за организацию бухгалтерского учета на предприятии несет:

А)Бухгалтер

Б)менеджер

В)главный бухгалтер

Г)заместитель руководителя предприятия

Д)руководитель предприятия

2.При назначении и увольнении главного бухгалтера составляется документ;
А)доверенность
Б)акт сдачи-приемки дел
В)договор о материальной ответственности
3.Назначение, увольнение и перемещение материально ответственных лиц согласовывается с:
А)юристом
Б)менеджером
В)главным бухгалтером
Г)руководителем предприятия
4.В структурном подразделении предприятия, выполняющим кассовые операции, работают:
А)кассиры
Б)бухгалтеры
В)менеджеры
5.Главный бухгалтер иметь аттестат профессионального бухгалтера:
А)обязан
Б)не обязан
6.Бухгалтер предприятия не имеет права:
А)принимать решения в пределах своей компетенции
Б)взаимодействовать со всеми службами (сотрудниками) по вопросам предоставления необходимой для бухгалтерского учета информации
В)подписывать бухгалтерскую отчетность, предоставляемую внешним пользователям
Г)требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей
7.Главный бухгалтер относится к категории:
А)руководителей предприятия
Б)специалистов

Задание 4.

Рассмотрите Положение о работниках бухгалтерии по видам учетных профессий

Учетная профессия	Права работника	Обязанности работника	Ответственность работника	Источник информации
Главный бухгалтер				
Зам. главного бухгалтера				
Бухгалтер				
Бухгалтер - кассир				

Бухгалтер-ревизор				

Тема 7.Специфика бухгалтерского учета в компьютерной среде

Вопросы для обсуждения

1.Этапы компьютеризации бухгалтерского учета.

2.Специфика организации внешнего и внутреннего аудита в компьютерной среде.

3.Автоматизированные рабочее место (АРМ) в системе бухгалтерского учета.

4.Виды бухгалтерского информационного и программного обеспечения.

5.Необходимость ведения бухгалтерского учета на компьютере.

6.Организации внешнего и внутреннего аудита с использованием компьютерных программ и технологий.

7.Современный рынок бухгалтерского информационного и программного обеспечения.

Задание 1.

Рассмотрите возможности использования в системе бухгалтерского учета программного продукта «1С: Бухгалтерия 8»

Выполняемые операции	**Характеристика операции**	**Прочие особенности**

Задание 2.

Тест.

1.Использование системных программ автоматизации обработки экономической информации на предприятии основано на:

А)простоте

Б)единой технологической базе

В) удобстве

2.Ввод первичной информации в компьютер, ее систематизацию и контроль осуществляют:

А)учетные работники

Б) программисты

В) главный бухгалтер

3.При компьютеризации бухгалтерских задач используются:

А) общегосударственные классификаторы

Б) отраслевые и локальные классификаторы

В) общегосударственные, отраслевые и локальные классификаторы

4.Выбор программных средств автоматизации бухгалтерского учета по стоимостным критериям зависит:

А) от цены программы

Б) от условий дальнейшего сопровождения программных средств

В) от цены и условий сопровождения программных средств

5. Компьютерные информационные технологии в бухгалтерском учете могут быть созданы на базе:

А) АРМ

Б) только локальных вычислительных сетей

В) АРМ и локальных вычислительных систем

6. АРМ бухгалтера можно создать:

А) только на базе персональных ЭВМ

Б)только используя большие многофункциональные ЭВМ

В) на базе больших и малых ЭВМ

7.Аудитор в современных условиях при проверке достоверности бухгалтерской отчетности, составленной с использованием компьютерных технологий:

А) должен быть специалистом по компьютерному бухгалтерскому учету

Б) может пригласить для участия в проверке эксперта-специалиста по компьютерной обработке данных

8.Професиональный бухгалтер:

А) обязан знать компьютерный бухгалтерский учет

Б) не обязан знать компьютерный бухгалтерский учет

В) все определяется потребностями хозяйственной деятельности организации

9.Проверка правильности алгоритмов автоматизированных расчетов, выполняемых в бухгалтерии организации:

А) входит в обязанности аудитора

Б) не входит в обязанности аудитора

В) определяется внутрифирменными стандартами аудита

10.При осуществлении аудиторской проверки на предприятии, использующем компьютерную систему обработки данных бухгалтерского учета:

А) основные элементы методологии аудита сохраняются

Б) требуется изменить методы аудита и способы его проведения

В) решение о методах аудиторской проверки принимает аудитор по согласованию с руководителем и главным бухгалтером

Тема 8. Хозяйственные ситуации (операции) – важнейший объект бухгалтерской службы и бухгалтерского дела предприятия

Вопросы для обсуждения

1.Цели, задачи и виды хозяйственного учета.

2.Понятие хозяйственного учета и его виды.

3.Классификация хозяйственных средств (операций, фактов, событий).

4.Виды измерителей, используемые в хозяйственном учете.

5.План счетов бухгалтерского учета и их взаимосвязь с хозяйственными операциями.

6.Взаимосвязь счетов бухгалтерского учета с хозяйственными операциями.

Задача 1.

ООО «Сфера» является налоговым резидентом РФ. За налоговый период (календарный год) продало товаров на сумму 2360000 рублей в т.ч. НДС 18% .

Себестоимость проданных товаров – 800000 рублей. Расходы на их продажу (коммерческие расходы) составили 350000 рублей (без НДС). Административные расходы – 110000 рублей. Для признания доходов и расходов в бухгалтерском учете организация использует метод начислений, утвержденный Учетной политикой.

За налоговый период ООО «Сфера» получила следующие **доходы**:

- проценты по облигациям – 13200 рублей

-дивиденды по акциям ОАО «Свобода» - 560000 рублей

-плату за сданный в аренду склад – 85000 рублей

- неустойку в виде процентов за нарушение условий поставки товаров от ООО «Круг+» - 12000 рублей.

Расходы ООО «Сфера» за текущий год составили:

-проценты по кредиту за приобретение оборотных средств – 84000 рублей

- комиссионное вознаграждение банку- 110000 рублей

На основании этих данных определить:

1.Финансовый результат от продажи товаров без учета ОНА и ОНО (оформить бухгалтерскими проводками только хозяйственные операции, связанные с основной деятельностью).

2.Прибыль (убыток) от продажи.

3.Прибыль (убыток) до налогообложения.

4.Налог на прибыль организаций.

5.Чистую прибыль ООО «Сфера», полученную за налоговый период.

6.Какие счета бухгалтерского учета взаимосвязаны по указанных хозяйственным операциям?

Задание 2

Рассмотрите следующие определения счетов:

Характеристика счета	**Название счета**
Счет, предназначенный для учета хозяйственных средств	
Счет, открываемый в дополнение к синтетическому счету	
Синтетические счета, требующие аналитического учета	
Счет, у которого остаток только кредитовый	
Счет, дающий обобщенную информацию о хозяйственных средствах, их источниках и процессах	

Задание 3.

Проанализируйте элементы учетной политики организации в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

Элементы учетной политики	**Возможные (альтернативные) методы**	**Статья НК РФ**
1.Оценка сырья материалов, использованных при производстве (изготовлении) товаров, работ, услуг.		
2.Метод начисления амортизации		
3.применение повышенных и (или) пониженных коэффициентов к основной норме амортизации (в отношении основных средств, используемых в условиях агрессивной среды)		
4.Создание резервов по сомнительным долгам и их размеры		
5.Создание резервов по гарантийному обслуживанию и их размеры		

6.Методы определения стоимости приобретения товаров с целью выявления результата при их дальнейшей реализации		
7.Порядок признания доходов и расходов для целей налогообложения прибыли		
8.Порядок уплаты налога на прибыль организаций		

Задание 4.

Тест

1.Исполнение обязанности по уплате налогов реорганизованного юридического лица возлагается на:

А)правопреемника только в том случае, если ему были известны до реорганизации факты неисполнения реорганизованным юридическим лицом указанных обязанностей

Б)правопреемника независимо от того, были ли ему известны факты неисполнения реорганизованным юридическим лицом указанных обязанностей

В)учредителей реорганизованного юридического лица

2.Письменные возражения по акту налоговой проверки представляются в налоговый орган в течение:

А)15 рабочих дней со дня получения акта налоговой проверки

Б)15 календарных дней со дня составления акта налоговой проверки

В)10 рабочих дней со дня получения акта налоговой проверки

Г)10 календарных дней со дня получения акта налоговой проверки

3.Под уклонением от постановки на учет в налоговом органе понимается:

А)несоблюдение организацией или индивидуальным предпринимателем сведений об изменении юридического адреса

Б)ведение деятельности организацией или индивидуальным предпринимателем без постановки на учет в налоговом органе более года

В)ведение деятельности организацией или индивидуальным предпринимателем без постановки на учет в налоговом органе

4.Определение конечного финансового результата деятельности предприятия относится к функции

а)управленческого учета

б)финансового учета

в)оперативно-хозяйственного учета

5.Обоснованными расходами признаются:

А)документально подтвержденные затраты

Б)экономически оправданные затраты

В)обязательные затраты

Г)прибыльные затраты

6.Налогоплательщики, утратившие право на применение кассового методы, обязаны перейти на применение метода начислений:

А)с момента утраты права

Б)со следующего налогового периода

В)с начала налогового периода, в котором утрачено право

Г)со следующего отчетного периода

7.Норма амортизации при применении линейного метода определяется:

А)по каждому объекту амортизируемого имущества

Б)по каждой амортизационной группе

В)по каждой амортизационной подгруппе

Г)для 1 – 7 амортизационным группам – по амортизационным группам, для 8-10 – по каждому объекту амортизируемого имущества

8. Норма амортизации при применении нелинейного метода с 1 января 2011 года применяется к:

А)каждому объекту амортизируемого имущества

Б)каждой амортизационной подгруппе

В)каждой амортизационной группе

Г)всем объектам амортизируемого имущества

9.Бухгалтер предприятия, определяя доходы и расходы по методу начисления, подразделяет расходы на производство и реализацию на:

А)фактические и планируемые

Б)реальные и абстрактные

В)котловые и средние

Г) прямые и косвенные

10.Представительские расходы в течение отчетного (налогового) периода включаются в состав прочих расходов в размере, не превышающем 4% от:

А)выручки от реализации

Б)расходов на оплату труду

В)внереализационных расходов

Г)прочих расходов, связанных с производством и реализацией

11.Налогоплательщик вправе осуществить перенос убытка на будущее в течение:

А)1 года

Б)5 лет

В)10 лет

Г)15 лет

Тема 9. Взаимоотношения бухгалтерской службы с внешней средой

Вопросы для обсуждения

1.Основные информационные системы внешних пользователей и их взаимодействие с бухгалтерской службой

2. Взаимодействие бухгалтерии с налоговой системой

2.1.Подача документов при выездной налоговой проверке

2.2. Подача документов при камеральной налоговой проверке

3. Ответственность по итогам налоговой проверки

3.1. Налоговая ответственность (непредставление документов, смягчающие, отягчающие обстоятельства)

3.2. Административная ответственность

3.3.Уголовная ответственность

4.Взаимодействия гл. бухгалтера и руководителя по устранению налоговых потерь

Задание 1.

1. Если инспекция в ходе выездной налоговой проверки истребует копии документов, то они должны быть заверены

а) нотариально;

б) подписью руководителя (другого уполномоченного на это лица) ;

в) печатью организации;

г) подписью руководителя (другого уполномоченного на это лица) и печатью организации;

д) все ответы верны

2. При выездной налоговой проверке налоговые органы могут запросить копии документов в письменной форме:

а) предъявив организации поручение о представлении документов утвержденной формы;

б) предъявив организации специальное уведомление о представлении документов утвержденной формы;

в) предъявив организации электронный запрос о представлении документов утвержденной формы;

г) нет верных ответов

. 3. За не представление (несвоевременное предоставление) документов в рамках выездной проверки размер штрафа составит:

а) 600 руб. за каждый документ;

б) 200 руб. за каждый документ;

в) 300 руб. за каждый документ;

г) 500 руб. за каждый документ

г) нет верных ответов

4. Как и в какие сроки организация может обратиться с просьбой о продлении сроков представления документов в налоговые органы:

а) заказным письмом с просьбой о продлении сроков в течении 6 дней за днем получения требования о представлении документов;

б) письменным уведомлением по установленной форме в течение дня, следующего за днем получения требования о представлении документов;

в) письменным уведомлением по установленной форме в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения требования о представлении документов ;

г) заказным письмом с просьбой о продлении сроков в течение дня, следующего за днем получения требования о представлении документов;

д) нет верных ответов .

5. К внешними информационным системам, с которыми взаимодействует бухгалтерская информационная система, относятся информационные системы следующих организаций:

а) система календарно-сетевого планирования;

б) налоговые органы;

в) система финансового планирования ;

г) кадровая система;

д) банки;

е) Федеральное Казначейство;

ж) нет верных ответов

6. Наиболее широкое применение в Росстате (Госкомстате РФ) получил информационный комплекс:

а) АИС «Казна»;

б) АИС «Смета-W;

в) АИС «Форма»;

г) АИС "ОАЗИС Отчеты"

д) нет верных ответов

Задание 2.

Ситуация: может ли инспекция в рамках выездной налоговой проверки потребовать от организации документы, которые ранее уже сдавались в рамках предыдущих выездных (камеральных) проверок. Раскройте разные варианты данной ситуации.

Задание 2.

Ситуация: можно ли не исполнять требование о представлении документов. До того как истек срок на исполнение требования, инспекция завершила выездную налоговую проверку. Обоснуйте свой ответ.

Задание 3.

Ситуация: должна ли организация исполнять требование о представлении документов. До того как истек срок на исполнение требования, инспекция приостановила выездную налоговую проверку. Обоснуйте свой ответ.

Задание 4.

Ситуация: может ли инспекция в ходе выездной налоговой проверки потребовать от организации представить нотариально заверенные копии документов. Обоснуйте свой ответ.

Задание 5.

Ситуация: может ли инспекция привлечь организацию к ответственности за непредставление документов по требованию в рамках камеральной налоговой проверки. Вместо запрошенных копий организация подала подлинники документов. Обоснуйте свой ответ.

Задание 6.

Ситуация: может ли инспекция одновременно привлечь организацию к ответственности за грубое нарушение правил учета доходов и расходов, а также за неуплату налога. Организация недоплатила налог из-за грубого нарушения правил учета доходов и расходов. Обоснуйте свой ответ.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов Самостоятельная работа студентов регламентируется положением об организации самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа студентов делится на основную и дополнительную.

К основной работе относится:

- самостоятельное изучение теоретического материала;

- решение задач к практическим занятиям;
- выполнение письменных заданий;
- подготовка к письменному опросу.
- формирование кейса в форме малой группы.

К дополнительной работе относится:

- подготовка докладов и кратких экономических сообщений;
- изучение дополнительных тем по предмету;
- решение дополнительных задач.

Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний. Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к семинарским занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время семинарских занятий. Выполнение самостоятельной работы и ее освоение проверяется при сдаче модулей.

Контроль результатов в ходе СРС может быть осуществлен в результате:

- проверки конспектов;
- заслушивания докладов, обзоров, анализов, подготовленных студентами;
- рецензирования письменных работ студентов (рефератов, докладов и т. д.);
- проведения контрольного опроса (устно);
- оценки мультимедийных презентаций;
- оценки подготовки и выполнения конкретной роли в кейс-задании;
- оценки участия студента в олимпиадах, конкурсах, дискуссиях, встречах за «круглым столом»;
- проведения экзамена.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на семинарских занятиях, контроль знаний студентов.

При подготовке к семинарским занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым семинарским занятием студент изучает план семинарского занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на семинар материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на семинар или на индивидуальные консультации. Контрольные работы состоят из вопросов и задач. Они оцениваются по 100 балльной системе в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе организации учебного процесса и оценки успеваемости студентов, и выполняются в учебные часы по расписанию в виде письменного решения индивидуальных контрольных заданий. Выше по разделам приводились примерные варианты контрольных заданий.

Для более глубокого освоения дисциплины студентам рекомендуется больше решать задач из базового учебного пособия и задачника с тестами из списка основной литературы. На семинарских занятиях приветствуется способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективное решение поставленных проблем.

Контроль над ходом и результатами самостоятельной работы студентов может осуществляться в сплошной, индивидуальной, выборочной формах.

В процессе самостоятельного изучения студент обязан проработать перечисленные ниже темы, для углубления теоретических знаний и практических навыков, на основании методических рекомендаций по самостоятельной работе.

Темы для самостоятельного изучения

1.Эволюция бухгалтерского учета
2.Формы (предметы), на которых велись записи фактов хозяйственной жизни.
3.Особенности счетоводства и учета в разных странах мира.
4.Л.Пачоли – родоначальник бухгалтерского учета.
5.Бухгалтерский учет как профессия
6.Сущность, содержание и основы организации бухгалтерского дела.
7.Уровни организации бухгалтерского дела.
8.Бухгалтерская служба как структурное подразделение предприятия.
9.Организационная структура и Положение о бухгалтерии (на примере конкретного предприятия).
10.Документооборот и делопроизводство. Организация архива.

11.Факторы, влияющие на развитие бухгалтерского дела в стране и в мире.
12.Классификация видов учета.
13.Виды учетных профессий.
14.Система нормативного регулирования аудита в РФ.
15.Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов: Институт профессиональных бухгалтеров РФ (ИПБ России), национальные профессиональные организации аудиторов.
16.Международные бухгалтерские профессиональные организации и их влияние на развитие бухгалтерского дела.
17.Кодексы этики профессиональных бухгалтеров и аудиторов.
18. Объекты и функции бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета.
19.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Нормативные акты и внутренние документы предприятия, регламентирующие организацию бухгалтерского учета
20.Внутренние и внешние пользователи бухгалтерской информации.
21.Должностные права и обязанности главного бухгалтера.
22.Виды ответственности главного бухгалтера.
23.Должностные инструкции бухгалтера, экономиста, бухгалтера-кассира и бухгалтера-ревизора
24.Сущность и значение бухгалтерской отчетности. Публичность бухгалтерской отчетности.
25.Виды бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к отчетности
26.Этапы компьютеризации бухгалтерского учета
27.Автоматизированные рабочее место (АРМ) в системе бухгалтерского учета
28.Виды бухгалтерского информационного и программного обеспечения.
29.Основные задачи хозяйственного учета и его виды.
30.Требования, предъявляемые к хозяйственному учету
31.Виды измерителей, используемые в хозяйственном учете.
32.Калькуляция себестоимости продукции.
33.Оценка хозяйственных средств в балансе и в текущем учете. Виды оценок.
34.Юридический анализ хозяйственных сделок, бухгалтерских документов и отчетности.
35. Исторические аспект формирования бухгалтерского дела.
36.Сфера бухгалтерского дела.

Вопросы для самопроверки

1. Каковы полномочия органов государственной власти и профессионального сообщества в области регулирования бухгалтерского учета в соответствии с Концепцией развития бухгалтерского учета и отчетности В РФ на среднесрочную перспективу?.

2.Чем занимается Совет по международным стандартам финансовой отчетности?

3.Назовите основные цели и задачи Ассоциации бухгалтеров и аудиторов «Содружество».

4. Каковы приоритетные направления деятельности Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России?

5. Какие функции осуществляет Аудиторская палата России для достижения своих целей?

6. На каких принципах функционирует Институт профессиональных аудиторов?

8.Каковы цели Российской коллегии аудиторов?

9.Охарактеризуйте роль бухгалтерской службы в структуре управления организацией.

10.Какие функции управления позволяет реализовать учетная информация?

11. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета согласно действующему законодательству?

12.Назовите типы организации работы бухгалтерской службы.

Какие существуют формы организации и ведения бухгалтерского учета?

14. Какие документы разрабатываются в организации при стандартизации ведения бухгалтерского учета и какие основные разделы они в себя включают?

15.Перечислите права и обязанности главного бухгалтера.

16. Из каких частей состоит учетный регистр при применении компьютеров?

17.Назовите и охарактеризуйте функции персонала КСБУ.

18.Какие вы знаете формы построения учетного аппарата?

19.Охарактеризуйте особенности построения структуры бухгалтерии при применении вычислительной техники.

20. Каковы особенности организации учетного аппарата в бухгалтериях разных размеров при применении компьютерной формы учета?

21. Какова последовательность проверки аудитором особенностей функционирования КИСП?

22. Что включают в себя риски и характеристики внутреннего контроля в среде КИСП?

23. Какие методики используются при тестировании аудитором компьютерных учетных систем?

24. Дайте характеристику фактов хозяйственной жизни.

25. По каким основаниям может быть проведена классификация фактов хозяйственной жизни?

26. Охарактеризуйте типовые изменениях баланса, которые происходят под влиянием фактов хозяйственной жизни.

27. Что такое пермутация и модификация?

28. Перечислите основные положения договора с позиции бухгалтерского дела.

29. Назовите инструменты договорной политики.

30. В чем заключается особый переход права собственности?

31.Каким образом можно классифицировать риски?

32.Дайте характеристику методов оценки коммерческого риска.

33.Какие существуют виды гарантий при договорных отношениях?

34.Какие факторы необходимо учитывать при оценке бухгалтерского риска в отношении отдельных статей баланса и показателей бухгалтерской отчетности фирмы?

35.Охарактеризуйте факторы, которые бухгалтер должен принимать во внимание при оценке бухгалтерского риска в отношении конкретных счетов учета и однотипных групп фактов хозяйственной жизни.

36. Назовите основные источники информации о факторах, оказывающих влияние на уровень бухгалтерского риска.

37.В чем заключается цель аудита согласно Федеральному закону «Об аудиторской деятельности»?

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

***Основная*:**

1. Поленова, С. Н. Бухгалтерское дело : учебник для вузов / С. Н. Поленова, Н. А. Мирославская. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2024. — 383 с. — ISBN 978-5-394-05709-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/144167.html (дата обращения: 24.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей ничего не найдено

2. Бухгалтерское дело : учебно-методическое пособие / Т. М. Садыкова, О. Е. Ваганова, А. В. Никорюкин [и др.]. — Саратов : Саратовский государственный технический университет, 2021. — 60 с. — ISBN 978 -5-7433-3427-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/122619.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/122619

Дополнительная:

1 Адинцова Н.П. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : практикум / Н.П. Адинцова, Е.П. Журавлева. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 112 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66022.html

2.Герасимова, Л. Н. Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и ауди-торов : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Л. Н. Герасимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-9916-3731-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/507852

3. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и ау-дит» / Л. Т. Гиляровская, Д. А. Ендовицкий, А. А. Соколов [и др.] ; под ред. Л. Т. Гиляровской. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИ-ТИ-ДАНА, 2017. — 423 c. — 978-5-238-01130-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81745.html »

4. Кузьмина, Т. М. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. М. Кузьмина. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. — 257 c. — 978-5-7014-0786-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/80541.html

Федеральные законы и нормативные документы (при наличии)

1.Гражданский кодекс Российской Федерации // Информационно-правовая система "Гарант", 2024

2.Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 1 // Информационно-правовая система "Гарант", 2024

3.Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2 // Информационно-правовая система "Гарант", 2024

4. Федеральный закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года. Одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года (с изменениями).

5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 №34н (с изменениями).

6. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"

7.Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 № 106н (с изменениями).

8.Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 №116н (с изменениями).

9.Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006 №154н (с изменениями).

10.Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.07.1999 №43н (с изменениями).

11. ФСБУ 5/2019 «Запасы» утвержден приказом Минфина от 15.11.2019 № 180н

12. ФСБУ 6/2020 «Основные средства» утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н

13.Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 25.11.1998 №56н (с изменениями).

14.Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010). Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010 №167н.

15.Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 №32н (с изменениями).

16.Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организаций» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 №33н (с изменениями).

17.Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2008 №48н.

18.Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 08.11.2010 №143н.

19.Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 № 92н (с изменениями).

20.Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом министерства финансов РФ от 27.12.2007 №153н (с изменениями от 25 октября, 24 декабря 2010 г.).

21.Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 №107н (с изменениями).

22.Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 №66н (с изменениями).

23.Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы»

(ПБУ 17/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 19.11.2002 №115н (с изменениями).

24.Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 19.11.2002 №114н (с изменениями).

25.Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 10.12.2002 № 126н (с изменениями).

26.Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.11.2003 №105н (с изменениями).

27.Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 №106н (с изменениями).

28.Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 28.06.2010 №63н (с изменениями).

29.Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.02.2011 №11н.

30.Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011). Утверждено приказом Минфина России от 06 октября 2011 г. №125н.

31. Приказ Минфина России от 16.10.2018 N 208н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 "Бухгалтерский учет аренды"

32. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» Утверждено приказом Минфина России приказ от 17.09.2020 № 204н.

33. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н (ред. от 23.12.2021) "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете"

34.Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 13.06.1995 №49 (с изменениями).

35.Методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 30.12.1996 №112 (с изменениями).

36.Методические рекомендации по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 21.03.2000 №29н.

37. Указания Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (ред. от 19.06.2017).

38. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 № 383-П) (ред. от 06.11.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 22.06.2012 № 24667) // Вестник Банка России. - № 34. - 28.06.2016.) (с изменениями).

39. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской финансовой отчетности организаций» (с изменениями и дополнениями)

Интернет-ресурсы, профессиональные базы данных:

1. http://www.garant.ru - Информационно-правовая система "Гарант"
2. http://www.iprbookshop.ru Электронно-библиотечная система «IPRbooks»
3. http://www.aup.ru/books/m884/
4. http://www.minfin.ru
5. http://www.Nalog.ru
6. Федеральная служба государственной статистики — www.gks.ru
7. Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов. www.buhgalteria.ru;
8. Правительство РФ — www.government.ru
9. Министерство экономического развития (Минэкономразвития России) — www.economy.gov.ru
10. Центральный банк Российской Федерации (Банк России) — www.cbr.ru
11. Интернет ресурс для бухгалтеров бух.1с www.buh.ru;

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория, кабинет для самостоятельной работы студентов, видеопроекционное оборудование, компьютер, оснащенный типовым пакетом системного и офисного ПО, в соответствии с Реестром материально-технического обеспечения аудиторного фонда Университета управления "ТИСБИ".

8. Оценка компетенций по изучаемой дисциплине

Для оценки результатов обучения рекомендуется использовать модульно-рейтинговую систему оценивания знаний, умений и навыков студентов по окончанию изучения каждого Модуля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе организации образовательного процесса. Итоговая оценка (в баллах) складывается из баллов, набранных по каждому Модулю (семестровая оценка) и баллов, набранных, непосредственно на экзамене.

Расчет набранных баллов по дисциплине осуществляется в следующей последовательности:

$C = \frac{M_1 + M_2 + ...M_n}{n} \times 0{,}6$, где М – количество баллов по модулю; n – количество модулей

$З = К \times 0{,}4$, где К - количество баллов на зачете;

$И = С + З + П$, где П – поощрительные баллы (от 1 до 5).

Уровень сформированности компетенций и их основные признаки оцениваются по следующим таблицам:

Оценка уровня сформированности компетенции ПК- 13 - способен готовить основные виды бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта в том числе для целей налогового мониторинга в части дисциплины «Организация бухгалтерской службы на предприятии"

Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
Пороговый уровень (как минимально допустимый) обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПП ВО) (от 60 до 70 баллов)	Имеет неполное представление об особенностях формирования и требованиях к профессии современного бухгалтера, нормативном регулировании порядка организации бухгалтерской службы, внутренних организационно-распорядительных документах экономического субъекта в сфере бухгалтерского учета, а также отечественном и зарубежном опыте в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета Фрагментарное, но в целом успешное умение организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе, определять и распределять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах, а также контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета	Выступление на семинаре Тестирование Реферат Контрольная работа Разноуровневые задачи и задания Круглый стол «Кейс-задания» Собеседование на зачете

	Фрагментарное, но в целом успешное владение навыками разработки форм первичных учетных документов и графика документооборота, регистров бухгалтерского учета, внутренних организационно-распорядительных документов, в том числе стандартов бухгалтерского учета экономического субъекта, а также организации взаимоотношения бухгалтерской службы с внешней средой.	
Базовый уровень (относительно порогового уровня) (от 71 до 85 баллов)	Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об особенностях формирования и требованиях к профессии современного бухгалтера, нормативном регулировании порядка организации бухгалтерской службы, внутренних организационно-распорядительных документах экономического субъекта в сфере бухгалтерского учета, а также отечественном и зарубежном опыте в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе, определять и распределять объем учетных работ,	Выступление на семинаре Тестирование Реферат Контрольная работа Разноуровневые задачи и задания Круглый стол «Кейс-задания» Собеседование на зачете

	структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах, а также контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками разработки форм первичных учетных документов и графика документооборота, регистров бухгалтерского учета, внутренних организационно-распорядительных документов, в том числе стандартов бухгалтерского учета экономического субъекта, а также организации взаимоотношения бухгалтерской службы с внешней средой.	
Повышенный уровень (относительно порогового значения) (от 86 до 100 баллов)	Знает на продвинутом уровне об особенностях формирования и требованиях к профессии современного бухгалтера, нормативном регулировании порядка организации бухгалтерской службы, внутренних организационно-распорядительных документах экономического субъекта в сфере бухгалтерского учета, а также отечественном и зарубежном опыте в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтер-	Выступление на семинаре Тестирование Реферат Контрольная работа Разноуровневые задачи и задания Круглый стол «Кейс-задания» Собеседование на зачете

	ского учета Умеет на продвинутом уровне организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе, определять и распределять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах, а также контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета Владеет на продвинутом уровне навыками разработки форм первичных учетных документов и графика документооборота, регистров бухгалтерского учета, внутренних организационно-распорядительных документов, в том числе стандартов бухгалтерского учета экономического субъекта, а также организации взаимоотношения бухгалтерской службы с внешней средой.	

Приложение 1

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Студентам на первом занятии необходимо ознакомиться с Рабочей программой дисциплины, где прописаны цели, задачи и трудоемкость дисциплины. Перед началом изучения дисциплины необходимо повторить учебный материал обеспечивающих учебных дисциплин предшествующих курсов, которые дают основу для изучения дисциплины «Организация бухгалтерской службы на предприятии», а именно: Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету, Бухгалтерский учет, Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерский управленческий учет, Бухгалтерская (финансовая) отчетность.

Затем необходимо ознакомиться с порядком изучения дисциплины, т.е. модульно-тематическим планом и пояснительной запиской с указанием этапов формирования заявленных компетенций.

И, наконец, ознакомиться с порядком оценивания результатов обучения, для чего необходимо изучить следующие документы: Положение о модульно-рейтинговой системе оценивания и Принципы оценки уровня знаний, умений и навыков (характеристика ответа).

Студент должен внимательно изучить перечень основной (дополнительной) литературы и взять необходимые учебники в библиотеке.

При сдаче модулей упор делается на владени способностями организовать деятельность участков работы бухгалтерской службы

При подготовке к семинарскому занятию необходимо уточнить план проведения занятий, подготовить необходимую документацию. Практические занятия проводятся после лекционного изучения темы. Решение задач, приведенных в программе учебной дисциплины обязательно.

При изучении данного курса преподавателем используются интерактивные методы обучения, что помогает эффективнее сформировать заявленные компетенции. При проведении занятий с помощью интерактивных технологий группа разбивается на малые группы. Каждая группа обеспечивается необходимыми для рассмотрения темы заданиями. Занятие проводится в постоянном сравнении расчетов и выступлении участников группы.

Интерактивные формы обучения обеспечивают высокую мотивацию, прочность знаний, творчество, коммуникабельность, командный дух, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность.

Приложение 2

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Кафедра «Бухгалтерский учет и налогообложение»

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине «Организация бухгалтерской службы на предприятии»

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки «Бухгалтерский учет и налогообложение»

Казань

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Наполнение фонда оценочных средств по формам контроля
   2.1 Фонд оценочных средств и шкала оценивания для текущего контроля.
      2.1.1 Выступление на семинаре
      2.1.2. Контрольная работа
      2.1.3. Реферат
      2.1.4. Разноуровневые задачи и задания
      2.1.5. Тестовые задания
      2.1.6. Круглый стол
      2.1.7. «Кейс-задания»
   2.2. Фонд оценочных средств и шкала оценивания для промежуточного контроля.
      2.2.2. Фонд оценочных средств для проверки знаний и умений (вопросы к зачету)
      2.2.3. Фонд оценочных средств для проверки сформированности навыков (задачи к зачету)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Формы контроля / **Формируемые компетенции и индикаторы**	**ПК- 13.1.**
Формы текущего контроля	
Выступление на семинаре	З9
Тестовый опрос	З9
Реферат	З9
Контрольная работа	У8 В8
Разноуровневые задачи и задания	У8 В8
Круглый стол	З9
«Кейс-задания»	У8 В8
Формы промежуточного контроля	
Зачет	З9 У8 В8

З- знания, У- умения, В- владения

2. Наполнение фонда оценочных средств по формам контроля.

2.1Фонд оценочных средств и шкала оценивания для текущего контроля

2.1.1. Выступление на семинаре

Выступление на семинаре является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на семинарских занятиях. Выступление на семинаре может проводиться с использованием форм устного опроса, обсуждения докладов, эссе, выполненных индивидуальных заданий и проблемных вопросов. Выступление на семинаре, таким образом, включает обязательную для всех студентов оценку текущего контроля знаний в виде устного опроса, а также выступление студентов по проблемным вопросам организации бухгалтерской службы.

Примерные вопросы к семинарским занятиям

Вопросы к семинарам включают оценку закрепления материала, пройденного на лекциях, а также вопросы, направленные на выявление уровня понимания студентом сути налогообложения по региональным и местным налогам.

Вопросы на проверку знаний

1. Что входит в сферу бухгалтерского дела?

2. Какой может быть оптимальная структура бухгалтерской службы на предприятии?

3. Нужна ли будет бухгалтерия на предприятии в будущем?

4. Какие методы оценки фактов хозяйственной жизни наиболее эффективны?

5. Перспективы развития программного обеспечения и компьютеризации бухгалтерского учета.

6.Современные виды учетных профессий.

7.Этические требования к профессии бухгалтера.

Критерии оценивания выступления на семинаре

Результат	Балл
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ с практическими примерами	100-90
Дает полный и логически правильный ответ на вопрос, но сформулировать примеры по рассматриваемому вопросу не может	80-89
Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способен охарактеризовать суть рассматриваемого явления.	70-79
Способен сформулировать определения терминов, привести классификацию организационных структур бухгалтерской службы на предприятии, перечислить методы оценки и анализа хозяйственных операций, но не может дать их характеристику	60-69
Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы	Менее 60

2.1.2 Контрольная работа

Контрольная работа используется для текущего контроля умений и навыков студентов. В целях освоения компетенции для написания контрольной работы магистров изучают необходимый теоретический материал по теме, а так же отрабатывают навыки техники расчета доли участия и долю меньшинства, стоимости чистых активов, других показателей консолидированной отчетности и составления отдельных форм консолидированной отчетности. Каждому студенту выдается индивидуальный вариант контрольной работы из расчета по времени на решение на одну полную пару.

Типовые варианты контрольной работы

Вариант 1

Задание 1.

Для рассмотрения функций органов управления организации необходимо разработать устав экономического субъекта, котором должны быть определены:

-вводная часть;

-размер уставного (складочного) капитала;

-количество, номинальная стоимость, категории акций;

-цель, сроки создания организации и др.

Задание 2.

ООО «НБД», учредителями которого являются два физических лица с равными долями уставного капитала, зарегистрировано 10.01.2012 текущего года.

Учредительными документами предусмотрен уставный капитал в размере 100 000 рублей. Уставный капитал на момент регистрации ООО «НБД» внесен на расчетный счет полностью.

Составьте вступительный баланс и откройте счета бухгалтерского учета.

Задание 3.

Тест:

Понятию "принципы бухгалтерского учета" соответствуют:

1. Инструкции, регулирующие порядок ведения у четных записей.
2. Стандарты, разрабатываемые и утверждаемые профессиональными организациям и бухгалтеров и аудиторов.
3. Правила, устанавливающие порядок записи данных о хозяйственных операциях.

Обоснуйте вариант ответа.

Задание 4.

1. Доработайте схему организационной структуры организации, отразив в ней -уровни управления экономическим субъектом; - взаимоподчиненность органов управления; -структурные подразделения; -взаимосвязь структурных подразделений.

2. Опишите функции каждого из подразделений.

3.Отразите на схеме материальные, финансовые и информационные потоки.

Разработанная схем а должна дать основания для оценки объем а учетной информации.

Задание 5.

1. На 1 декабря текущего года задолженность организации по краткосрочным кредитам и займам составляла 20 000 руб.

1) 10 декабря был получен кредит на 500 000 руб. 2)25 декабря возвращена часть кредита -450 000 руб.

2) Один из учредителей ООО «НБД» 02.03. текущего года вышел из состава учредителей, в связи, с чем общество обязано вернуть его долю в размере 50 000 руб.

Отразите данные операции в балансе и определите тип влияния на баланс хозяйственных операций.

Задание 6.

Разработайте Положение о бухгалтерии, определяющее порядок формирования, задачи, права, обязанности, ответственность и организацию работы предприятия в целом и его структурных подразделений.

Задание 7.

1. ООО «НБД» 05.02. текущего года получило от поставщиков материалы на сумму 45 000 рублей для производства полиграфической продукции.

Отразите данную операцию в баланс организации и определите тип влияния на баланс хозяйственной операции.

2. На 01.12. текущего года задолженность организации по краткосрочным кредитам и займам составляет 300 000 рублей.

Организация получила:

1)10.12. текущего года - первую часть кредита 50 000 рублей;

2)15.12. текущего года - вторую часть кредита 150 000 рублей;

Организация возвратила задолженность:

1)20.12. текущего года - 300 000 рублей;

2)28.12. текущего года - 180 000 рублей.

Произведите записи на счетах бухгалтерского учета.

Задание 8.

Фирма К – строительное предприятие, которое работает на основе долгосрочных договоров. Руководители фирмы приняли решение не включать сведения о движении денежных средств в бухгалтерскую отчётность, поскольку они считают предоставленную там информацию неважной. Определите, какой вид заключения должен составить аудитор.

Вариант 2

Задание 1.

Разработайте должностные инструкции работников бухгалтерии, где должны быть определены научно-технические, технологические, финансовые и другие стороны деятельности организации.

Задание 2.

1. ООО «НБД» 06.02. текущего года оплатило поставщику полученные материалы. Сумма оплаты составила 45 000 рублей.

Определите тип влияния хозяйственной операции на баланс организации и сделайте соответствующие записи.

2. Начислена заработная плата рабочим основного производства в сумме 10 000 рублей.

Какие изменения на счетах вызовет данная хозяйственная операция? Отразите на счетах бухгалтерского учета.

Задание 3.

Тест:

Указание дебетуемого и кредитуемого счетов для отражения хозяйственных операций предполагают такую операцию обработки первичных учетных документов, как:

1.таксировка;

2.группировка;

3.контировка.

Обоснуйте вариант ответа.

Задание 4..

Разработайте проект Положения об учетной политике, в котором должны быть определены:

-принципы, на основе которых осуществляется бухгалтерский учет;

-выбранные методы оценки активов и обязательств, применение которых

-удовлетворяет целям и задачам организации;

-рабочий план счетов бухгалтерского учета;

--организация внутренней системы контроля;

-документооборот;

-формы документов внутренней отчетности.

Задание 5.

l.ООО «НБД» погасило задолженность поставщику в сумме 40 000 рублей, заплатив 8 000 рублей наличным и из кассы и 32 000 рублей с расчетного счета.

2. ООО «НБД» имеет на балансе печатный станок, первоначальная стоимость которого 80 000 рублей, сумма начисленной амортизации на 31.12.текущего года 9 000 рублей.

ООО переоценило станок по состоянию на 01.01. текущего года. Рыночная стоимость которого 80 000 рублей, сумма начисленной амортизации на 31.12. текущего года 9 000 рублей.

Сделайте соответствующие бухгалтерские записи.

Задание 6.

Рассчитайте величину «риска необнаружения» при следующих условиях.

Допустим, что внутренним стандартом аудиторской фирмы установлено значение приемлемого аудиторского риска ПАР 0,05 (5%). Результаты тестирования показали: ВХР = 0,8 (80% допущенных ошибок бухгалтерия не исправляет) и РК = 0,5 (50% ошибок, допущенных бухгалтерией, не обнаруживает система внутреннего контроля).

Задание 7.

Составьте график документооборота организации любой организационно-правовой формы с учетом Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете.

Оформите график документооборота в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организационно-распорядительной документации.

Задание 8.

На баланс ООО «НБД» числится оборудование, первоначальная стоимость которого 48 000 рублей, сумма начисленной амортизации на 31.12. текущего года - 6 175 рублей.

По состоянию на 01.01. текущего года проведена переоценка, в результате стоимость оборудования была дооценена на 10 000 рублей, сумма амортизации- 150 рублей.

По состоянию на 01.01. следующего года вновь проведена переоценка, в результате стоимость оборудования уценена на сумму 12 000 рублей, сумма амортизации - 1 400 рублей.

Отразите операции по проведенным переоценкам, а результаты учтите путем изменения вступительного сальдо баланса на 1 января текущего и следующего годов.

Критерии оценивания выполнения контрольной работы

Результат	Балл
Задания решены с несущественными погрешностями и ответ верный по 8 заданиям из 8	100-90
Задания решены правильно по 7 заданиям из 8	80-89
Задания решены правильно и ответ верный по 6 заданиям из 8	70-79
Задания решены правильно и ответ верный по 5 заданиям из 8	60-69
Задания решены правильно и ответ верный по 4 заданиям из 8	Менее 60

2.1.3 Реферат

Реферат является одним из этапов в формировании компетенций обучающегося и используются для текущего контроля знаний магистров. Реферат как форма оценочного средства предполагает краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются формирование умений самостоятельной работы магистров с источниками литературы, их систематизация, развитие навыков логического мышления, углубление теоретических знаний по проблеме исследования. Магистр может выбрать самостоятельно тему эссе или реферата.

1. Сущность и содержание организации бухгалтерской службы
2. Связь бухгалтерского дела с другими науками
3. Цель и основы организации бухгалтерской службы
4. Институт профессиональных бухгалтеров России
5. Профессиональные организации аудиторов
6. Роль и место ИПБ России в деле реформирования бухгалтерского учета
7. Роль бухгалтера-аналитика в управленческом процессе
8. Формирование современного профессионального бухгалтера и аудитора

9. Понятие хозяйственной ситуации и операции, их виды и классификация
10. Специфика хозяйственных ситуаций в рыночной экономике и возможностей их оптимальных решения
11. Юридический анализ хозяйственных операций, оценка их налоговых последствий и рисков осуществления
12. Система законодательного регулирования бухгалтерского учета в России
13. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
14. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации
15. Назначение и основное содержание Положений по бухгалтерскому учету
16. Методические указания, инструкции, рекомендации, их роль в организации бухгалтерского дела
17. Организационная структура бухгалтерской службы в организации. Положение о бухгалтерии
18. Учетная политика организации
19. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера
20. Права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы
21. Этическое регулирование деятельности профессиональных бухгалтеров в России
22. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров
23. Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом предприятия, государственными органами, кредиторами и инвесторами
24. Квалификационные требования к профессиональным бухгалтерам
25. Рабочие документы бухгалтерии
26. Порядок определения численности бухгалтерии
27. Составление и оформление должностных инструкций персоналу бухгалтерии
28. Документы и документооборот – основы бухгалтерского дела
29. Документирование хозяйственных операций
30. Отдельные элементы технологии обработки учетной информации в организации
31. Ответственность за принятие к учету первичных документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства.
32. Организационно-распорядительные документы
33. Информационно-справочные документы.
34. Порядок составления трудовых договоров
35. Оформление приема на работу. Трудовые книжки.
36. Обработка поступающих документов
37. Обработка отправляемых документов
38. Регистрация и контроль исполнения
39. Номенклатура дел предприятия
40. Формирование и хранение бухгалтерских документов
41. Подготовка дел для длительного хранения
42. Экспертиза ценностей документов
43. Оформление дел для сдачи в архив

44. Порядок приема-передачи бухгалтерских дел при смене персонала
45. Компьютерные системы в бухгалтерии
46. Организация внутреннего контроля в организации
47. Сущность, цели и задачи и роль аудита в развитии функции контроля в условиях рыночной экономики.
48. Виды и направления аудиторских проверок
49. Отличие аудита от других форм экономического контроля: ревизии, финансового контроля, судебно-бухгалтерской экспертизы.
50. Нормативно-правовое регулирование и организация аудиторской деятельности.

Критерии оценивания рефератов

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению. Новизна текста определяет, прежде всего, самостоятельностью в постановке проблемы, формулированием нового аспекта известной проблемы, наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений.

Одним из критериев оценки работы является анализ использованной литературы. Определяется, привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Степень раскрытия сущности вопроса – наиболее важный критерий оценки работы магистра над рефератом. В данном случае определяется: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) обоснованность способов и методов работы с материалом, способность его систематизировать и структурировать; г) полнота и глубина знаний по теме; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). Также учитывается соблюдение требований к оформлению: насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения; владение терминологией; соблюдение требований к объёму реферата.

Критерии оценивания рефератов

Результат	Балл
Содержание реферата или эссе показывают полное понимание избранной темы. В работе логично и последовательно раскрывается тема. Магистр достаточно полно освещает тему и приводит практические примеры	100-90
Содержание реферата или эссе показывают достаточное понимание избранной темы. В работе последовательно раскрывается тема. Магистр достаточно полно освещает тему.	80-89
Содержание реферата или эссе показывают достаточное понимание избранной темы. В работе не вполне последователь-	70-79

но раскрывается тема.	
Содержание реферата или эссе показывают недостаточное понимание избранной темы. В работе не вполне последовательно раскрывается тема.	60-69
Содержание реферата или эссе недостаточно раскрывают тему.	Менее 60

2.1.4. Разноуровневые задачи и задания

Средство проверки умений применять полученные знания. Различают задачи и задания:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Типовые варианты разноуровневых заданий и задач

а) Задания и задачи репродуктивного уровня

Задание 1.

Составьте акт приема-сдачи для бухгалтерии ООО «Темп» при смене главного бухгалтера. ОАО занимается торгово-закупочной деятельностью.

Оформление акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организационно-распорядительной документации.

Задание 2.

1)В ООО «НБД» на 01.12. текущего года на складе числилось 20 т стали м арки «А» на сумму 50 000 рублей и 10 т стали марки «С» на сумму 35 000 рублей.

2)Материалы насумму65 000 рублей были израсходованы 15.12. текущего года: 15 т стали марки «А» на сумму 37 500 рублей и 8т стали марки «С» на сумму 28 000 рублей.

3) 000 «НБД» 20.12. текущего года получило от поставщиков 50 т стали на 160 000 рублей, в том числе30т стали марки«А» на 90 000 рублей и 20 т стали марки «С » на 70 000 рублей.

Сделайте соответствующие бухгалтерские записи.

2. В июле текущего года ООО «Темп» получило от ООО «НБД» займ в размере 500 000 рублей. Срок погашения - через 3 месяца. В обеспечение займа ООО «Темп» выдал ООО «НБД» собственный вексель на сумму 600 000 рублей.

Руководителем ООО «Темп» принято решение о предварительном учете дисконта по векселю как расходы будущих периодов.

Обоснуйте свое решение в соответствии с действующим законодательством.

б) Задания и задачи реконструктивного уровня

Задание 1.

Составьте учетную политику для целей налогообложения ООО «Темп» в соответствии с требованиями части 2 Налогового Кодекса РФ. Оформить в соответствии с требованиями, предъявляемыми к составлению организационно-распорядительных документов.

ОАО занимается торгово-закупочной деятельностью.

Задание 2.

1 .Ликвидирован объект ОС в результате полного физического износа.

Первоначальная стоимость объекта 120 000 рублей.

Срок полезного использования объекта-5 лет. В ООО «Темп»объект эксплуатировался 4 года 6 месяцев.

Амортизация начислялась линейным способом.

Расходы по ликвидации (зарплата и ЕСН) составили 6 000 рублей.

Оприходованы запасные части по цене возможного использования 2 000 рублей.

Отразить на отчетах операции по ликвидации объекта ОС в результате полного физического износа. Исчислите результат по ликвидации.

2. Получен безвозмездно объект ОС. Рыночная цена 120 000 рублей.

Принять на баланс безвозмездно полученные ОС.

в) Задания творческого уровня

Задание 1.

Подготовить рефераты на следующие темы:

- Проблемы учета расчетов по страхованию имущества
- Основное понятие, взаимосвязь бухгалтерского финансового, бухгалтерского управленческого и налогового учета
- Автоматизация бухгалтерского учета в современных условиях.
- Проблемы перехода российского учета к МСФО
- Перспективы развития бухгалтерского учета в РФ

Задание 2.

Составьте должностную инструкцию прав и обязанностей главного бухгалтера организации в соответствии с требованиями, предъявляемыми к бухгалтеру Кодексом профессиональной этики бухгалтеров.

Задание 3

Разработайте Устав ООО «Темп», занимающегося торгово-закупочной деятельностью после частичного изменения формы деятельности ОАО: с 1.07. текущего года ОАО стало заниматься также посреднической деятельностью и оказанием платных услуг населению.

Задание 4.

Опишите возможные действия аудитора и последствия для аудируемого лица в случае отказа клиента на проведение совместной инвентаризации МПЗ в ходе аудиторской проверки.

Критерии оценивания выполнения разноуровневых заданий и задач

Результат	Балл
Задания решены с несущественными погрешностями и ответ верный по 8 заданиям из 8	100-90
Задания решены правильно по 7 заданиям из 8	80-89
Задания решены правильно и ответ верный по 6 заданиям из 8	70-79
Задания решены правильно и ответ верный по 5 заданиям из 8	60-69
Задания решены правильно и ответ верный по 4 заданиям из 8	Менее 60

2.1.5 Тестовые задания

Тестирование используется для текущего контроля умений и навыков магистров. В целях освоения компетенции. Чтобы правильно ответить на тесты, студенты изучают необходимый теоретический материал по теме. Каждому магистру выдается индивидуальный вариант.

Примерные тесты по темам лекций

Тема 1. История возникновения бухгалтерского учета и счетоводства

1.Родиной счетоводства считается:

А)Древний Египет

Б)Древняя Греция

В)Россия

2.На международном гербе бухгалтеров написано:

А)наука, доверие, независимость
Б)наука, доверие, справедливость
В)наука, доверие, достоверность
3.Какой прием бухгалтерского учета начал применяться в конце XV века и является основным в настоящее время?
А) инветнаризация
Б) двойная запись
В) амортизация
4.Отчетность носила публичный характер:
А)в Риме
Б)в Вавилонии
В)в Афинах
5.Учет профессионально ведется:
А)с появлением письменности
Б)после выхода в свет трактата Луки Пачоли «О счетах и записях»
В)с 20 века
6.Начало теории бухгалтерского учета положено:
А)американской формой счетоводства
Б)английским учетом
В)римской системой учетных регистров
7.Учет становится наукой:
А)в конце 18 в.
Б)в начале 29 в.
В)в конце 19 – начале 20 века
8.Международный герб бухгалтеров предложил:
А)Лука Пачоли
Б)Жан-Батист Дюмарше
В)Петр I
9.В Древнем Египте факты хозяйственной жизни регистрировались:
А)на камнях
Б)на холсте
В)на свитках папируса
10.Интернациональная эмблема счетных работником:
А)флаг
Б)герб
В)весы
11.На международном гербе бухгалтеров написано:
А)наука, доверие, независимость
Б)наука, доверие, справедливость
В)наука, доверие, достоверность
12.Самым древним и основным в настоящее время является такой способ бухгалтерского учета как:
А) книга учета доходов и расходов
Б) инвентаризация
В) баланс
13.Современный бухгалтерский учет является:

А)методом балансирования доходов и расходов
Б)формой учета собственных и заемных средств
В)функцией управления
14.Истории возникновения хозяйственного учета более:
А)6 тысяч лет
Б)7 тысяч лет
В)8 тысяч лет
15.Хозяйственный учет в Англии вели в виде:
А)инвентаризационной книги
Б)книги учета
В)книги кадастра
16)Ведение двойной записи в бухгалтерии называется:
А)венецианским способом
Б)итальянским методом
В)английским приемом
17.Приказ Счетных дел в России был утвержден:
А)Иваном IV (Грозным)
Б)Петром I
В)Екатериной II (Великой)

Тема 2. Сущность, содержание и основы организации бухгалтерского дела

1.Бухгалтерское дело - это:
А) организация бухгалтерского учета
Б) ведение бухгалтерского учета
В) организация и ведение бухгалтерского учета
2.Бухгалтерское дело включает:
А) бухгалтерский и налоговый учет
Б) бухгалтерский, налоговый и управленческий учет
В) бухгалтерский и управленческий учет
3.Бухгалтерское дело следует рассматривать:
А) только на уровне хозяйственной организации
Б) только на уровне народного хозяйства
В) только на международном уровне
Г) на всех перечисленных уровнях
4.Бухгалтерский учет от оперативного и статистического отличает:
А) согласованность, прерывность, гласность
Б) независимость, выборочность, согласованность
В) взаимосвязанность, непрерывность, сплошное отражение
5.Организация бухгалтерского дела на предприятии ведется в соответствии с:
А)Приказом об учетной политике
Б)Федеральным законом «О бухгалтерском учете»
В)Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ

6.В сферу бухгалтерского дела не включается:

А)прием документов на рассмотрение и подписание администрацией.

Б)сдача дел в архив и обеспечение их хранения.

В)разработка методических указаний по ведению бухгалтерского учета

7.Деятельность бухгалтерской службы по сбору, регистрации, обобщению информации обо всех хозяйственных операциях на предприятии в специально разработанных и оформленных бухгалтерских документах, а также организация их движения, учета и хранения составляет:

А)концепцию бухгалтерского дела

Б)сущность бухгалтерского дела

В)цель бухгалтерского дела

8.Финансовый учет обеспечивает:

А) регистрацию хозяйственных операций

Б) составление бухгалтерской отчетности

В)оформление и регистрацию хозяйственных операций, ведение сводного учета и составление бухгалтерской отчетности

9.Формирование и отражение во внутренней отчетности данных о состоянии имущества путем обобщения информации обеспечивает учет:

А) финансовый

Б) статистический

В) управленческий

10.Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в Российской Федерации осуществляется:

А) Правительством РФ

Б) Президентом РФ

В) Федеральной налоговой службой РФ

Тема 3. Цели и задачи бухгалтерского обслуживания организации

1.Документ – это:

А)основные реквизиты

Б)показатель, характеризующий хозяйственную операцию

В)письменное доказательство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции, право на его совершение.

2.Хранилище старых документов;

А)архив

Б)сейф

В)рабочее место бухгалтера

3.Документ на право получения определенным лицом товарно-материальных ценностей, денежных средств, документов, а также совершения определенных действий:

А)накладная

Б)расходный кассовый ордер

В)доверенность

4.Документ бухгалтерского содержания и оформления – это:

А)главная книга

Б)мемориальный ордер

В)счет-фактура

5.Показатель, характеризующий хозяйственную операцию, отраженную в документе:

А)сумма

Б)реквизит

В)назначение платежа

Тема 4. Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов

1.В соответствии с требованиями международных стандартов профессиональный бухгалтер – это:

А) бухгалтер, работающий по найму

Б) бухгалтер и аудитор, имеющие соответствующую аттестацию

В) работник аудиторской фирмы, осуществляющий проверку финансовой отчетности и оказывающий услуги по постановке и ведению бухгалтерского учета

2.Решения Международной федерации бухгалтеров:

А) носят рекомендательный характер

Б) являются обязательными для всех членов IFAC

В) являются обязательными для всех профессиональных бухгалтеров

3.Аудитор должен действовать:

А) в интересах администрации проверяемого предприятия

Б) в интересах собственников и инвесторов этой организации

В) как независимый эксперт

4.Вступить в Международную федерацию бухгалтеров имеет право:

А) страна

Б) профессиональная организация, союз или объединение бухгалтеров и аудиторов

В) любой бухгалтер или аудитор

5.Применение МСФО имеет целью:

А) гармонизацию с национальными системами

Б) конвергенцию в национальные системы бухгалтерского учета

В) унификацию национальных систем бухгалтерского учета

6.Этика членов института профессиональных бухгалтеров (ИПБ) России определяется:

А) характером, воспитанием и образованием бухгалтера (аудитора)

Б) кодексом этики профессионального бухгалтера

В) приказом ИПБ

7.Должен ли главный бухгалтер иметь аттестат профессионального бухгалтера?

А)нет, это не обязательно
Б)да, это предусмотрено квалификационными требованиями к данной должности
В)на усмотрение работодателя
8,Обращение аудитора к налоговым органам может осуществляться:
А) только в письменном виде
Б) как в устной, так и в письменной форме
В) такое общение запрещено законом
9. Трансграничность профессии современного бухгалтера означает:
А) знание языков
Б)выполнение работы в соответствии с общепринятыми международными стандартами и этическими требованиями
В) наличие гражданства других стран
10.ИПБ России объединяет:
А)дипломированных бухгалтеров
Б)аттестованных профессиональных аудиторов
В)аттестованных профессиональных бухгалтеров и аудиторов

Тема 6. Права, обязанности и ответственность работников бухгалтерской службы предприятия

1.Ответственнрость за организацию бухгалтерского учета на предприятии несет:
А)Бухгалтер
Б)менеджер
В)главный бухгалтер
Г)заместитель руководителя предприятия
Д)руководитель предприятия
2.При назначении и увольнении главного бухгалтера составляется документ;
А)доверенность
Б)акт сдачи-приемки дел
В)договор о материальной ответственности
3.Назначение, увольнение и перемещение материально ответственных лиц согласовывается с:
А)юристом
Б)менеджером
В)главным бухгалтером
Г)руководителем предприятия
4.В структурном подразделении предприятия, выполняющим кассовые операции, работают:
А)кассиры
Б)бухгалтеры
В)менеджеры
5.Главный бухгалтер иметь аттестат профессионального бухгалтера:

А)обязан
Б)не обязан
6.Бухгалтер предприятия не имеет права:
А)принимать решения в пределах своей компетенции
Б)взаимодействовать со всеми службами (сотрудниками) по вопросам предоставления необходимой для бухгалтерского учета информации
В)подписывать бухгалтерскую отчетность, предоставляемую внешним пользователям
Г)требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей
7.Главный бухгалтер относится к категории:
А)руководителей предприятия
Б)специалистов

Тема 7.Специфика бухгалтерского учета в компьютерной среде

1.Использование системных программ автоматизации обработки экономической информации на предприятии основано на:
А)простоте
Б)единой технологической базе
В) удобстве
2.Ввод первичной информации в компьютер, ее систематизацию и контроль осуществляют:
А)учетные работники
Б) программисты
В) главный бухгалтер
3.При компьютеризации бухгалтерских задач используются:
А) общегосударственные классификаторы
Б) отраслевые и локальные классификаторы
В) общегосударственные, отраслевые и локальные классификаторы
4.Выбор программных средств автоматизации бухгалтерского учета по стоимостным критериям зависит:
А) от цены программы
Б) от условий дальнейшего сопровождения программных средств
В) от цены и условий сопровождения программных средств
5. Компьютерные информационные технологии в бухгалтерском учете могут быть созданы на базе:
А) АРМ
Б) только локальных вычислительных сетей
В) АРМ и локальных вычислительных систем
6. АРМ бухгалтера можно создать:
А) только на базе персональных ЭВМ

Б)только используя большие многофункциональные ЭВМ
В) на базе больших и малых ЭВМ

7.Аудитор в современных условиях при проверке достоверности бухгалтерской отчетности, составленной с использованием компьютерных технологий:

А) должен быть специалистом по компьютерному бухгалтерскому учету

Б) может пригласить для участия в проверке эксперта-специалиста по компьютерной обработке данных

8.Професиональный бухгалтер:

А) обязан знать компьютерный бухгалтерский учет

Б) не обязан знать компьютерный бухгалтерский учет

В) все определяется потребностями хозяйственной деятельности организации

9.Проверка правильности алгоритмов автоматизированных расчетов, выполняемых в бухгалтерии организации:

А) входит в обязанности аудитора

Б) не входит в обязанности аудитора

В) определяется внутрифирменными стандартами аудита

10.При осуществлении аудиторской проверки на предприятии, использующем компьютерную систему обработки данных бухгалтерского учета:

А) основные элементы методологии аудита сохраняются

Б) требуется изменить методы аудита и способы его проведения

В) решение о методах аудиторской проверки принимает аудитор по согласованию с руководителем и главным бухгалтером

Тема 8. Хозяйственные ситуации (операции) – важнейший объект бухгалтерской службы и бухгалтерского дела предприятия

1.Исполнение обязанности по уплате налогов реорганизованного юридического лица возлагается на:

А)правопреемника только в том случае, если ему были известны до реорганизации факты неисполнения реорганизованным юридическим лицом указанных обязанностей

Б)правопреемника независимо от того, были ли ему известны факты неисполнения реорганизованным юридическим лицом указанных обязанностей

В)учредителей реорганизованного юридического лица

2.Письменные возражения по акту налоговой проверки представляются в налоговый орган в течение:

А)15 рабочих дней со дня получения акта налоговой проверки

Б)15 календарных дней со дня составления акта налоговой проверки

В)10 рабочих дней со дня получения акта налоговой проверки

Г)10 календарных дней со дня получения акта налоговой проверки

3.Под уклонением от постановки на учет в налоговом органе понимается:

А)несоблюдение организацией или индивидуальным предпринимателем сведений об изменении юридического адреса

Б)ведение деятельности организацией или индивидуальным предпринимателем без постановки на учет в налоговом органе более года

В)ведение деятельности организацией или индивидуальным предпринимателем без постановки на учет в налоговом органе

4.Определение конечного финансового результата деятельности предприятия относится к функции

а)управленческого учета

б)финансового учета

в)оперативно-хозяйственного учета

5.Обоснованными расходами признаются:

А)документально подтвержденные затраты

Б)экономически оправданные затраты

В)обязательные затраты

Г)прибыльные затраты

6.Налогоплательщики, утратившие право на применение кассового методы, обязаны перейти на применение метода начислений:

А)с момента утраты права

Б)со следующего налогового периода

В)с начала налогового периода, в котором утрачено право

Г)со следующего отчетного периода

7.Норма амортизации при применении линейного метода определяется:

А)по каждому объекту амортизируемого имущества

Б)по каждой амортизационной группе

В)по каждой амортизационной подгруппе

Г)для 1 – 7 амортизационным группам – по амортизационным группам, для 8-10 – по каждому объекту амортизируемого имущества

8. Норма амортизации при применении нелинейного метода с 1 января 2011 года применяется к:

А)каждому объекту амортизируемого имущества

Б)каждой амортизационной подгруппе

В)каждой амортизационной группе

Г)всем объектам амортизируемого имущества

9.Бухгалтер предприятия, определяя доходы и расходы по методу начисления, подразделяет расходы на производство и реализацию на:

А)фактические и планируемые

Б)реальные и абстрактные

В)котловые и средние

Г) прямые и косвенные

10.Представительские расходы в течение отчетного (налогового) периода включаются в состав прочих расходов в размере, не превышающем 4% от:

А)выручки от реализации

Б)расходов на оплату труду

В)внереализационных расходов

Г)прочих расходов, связанных с производством и реализацией

11.Налогоплательщик вправе осуществить перенос убытка на будущее в течение:

А)1 года

Б)5 лет

В)10 лет

Г)15 лет

Тема 9. Взаимоотношения бухгалтерской службы с внешней средой

1. Если инспекция в ходе выездной налоговой проверки истребует копии документов, то они должны быть заверены
а) нотариально;
б) подписью руководителя (другого уполномоченного на это лица) ;
в) печатью организации;
г) подписью руководителя (другого уполномоченного на это лица) и печатью организации;
д) все ответы верны

2. При выездной налоговой проверке налоговые органы могут запросить копии документов в письменной форме:
а) предъявив организации поручение о представлении документов утвержденной формы;
б) предъявив организации специальное уведомление о представлении документов утвержденной формы;
в) предъявив организации электронный запрос о представлении документов утвержденной формы;
г) нет верных ответов
.

3. За не представление (несвоевременное предоставление) документов в рамках выездной проверки размер штрафа составит:
а) 600 руб. за каждый документ;
б) 200 руб. за каждый документ;
в) 300 руб. за каждый документ;
г) 500 руб. за каждый документ
г) нет верных ответов

4. Как и в какие сроки организация может обратиться с просьбой о продлении сроков представления документов в налоговые органы:
а) заказным письмом с просьбой о продлении сроков в течении 6 дней за днем получения требования о представлении документов;
б) письменным уведомлением по установленной форме в течение дня, следующего за днем получения требования о представлении документов;
в) письменным уведомлением по установленной форме в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения требования о представлении документов ;
г) заказным письмом с просьбой о продлении сроков в течение дня, следующего за днем получения требования о представлении документов;
д) нет верных ответов .

5.* К внешними информационным системам, с которыми взаимодействует бухгалтерская информационная система, относятся информационные системы следующих организаций:
а) система календарно-сетевого планирования;

б) налоговые органы;
в) система финансового планирования ;
г) кадровая система;
д) банки;
е) Федеральное Казначейство;
ж) нет верных ответов

6. Наиболее широкое приме¬нение в Росстате (Госкомстате РФ) получил информационный комплекс:
а) АИС «Казна»;
б) АИС «Смета-W;
в) АИС «Форма»;
г) АИС "ОАЗИС Отчеты"
д) нет верных ответов

7.* Передать требование о представлении документов в организацию инспекция может:
а) переслать по телекоммуникационным каналам связи (в электронном виде);
б) заказным письмом по почте;
в) вручить лично под расписку законному или уполномоченному представителю организации (на бумаге);
г) по телефонной связи;
д) нет верных ответов

8. В какие сроки в ГНИ должно быть принято решение о продлении сроков представления документов или отказе в продлении:
а) в течение шести рабочих дней со дня получения инспекцией уведомления от организации;
б) в течение десяти рабочих дней со дня получения инспекцией уведомления от организации;
в) в течение двух рабочих дней со дня получения инспекцией уведомления от организации;
г) конкретные сроки не установлены

9. В праве ли организации, которые не обязаны сдавать налоговую отчетность по ТКС, не отвечать на поступление требований о представлении документов в электронном формате:
а) да;
б) нет;
в) исходя из положений налоговой учетной политики;
г) нет верных ответов

10. К информационным сервисам ФНС России относят:
а) создай свой бизнес;
б) АИС «Смета-W;
в) АИС «Форма»;

г) АИС "ОАЗИС Отчеты"
д) налогоплательщик ЮЛ;
е) информационные **стенды**

Критерии оценивания выполнения тестов (по теме)

Результат	Балл
Правильные ответы на 90 и более процентов тестов	100-90
Правильные ответы на 80 и более процентов тестов	80-89
Правильные ответы на 70 и более процентов тестов	70-79
Правильные ответы на 60 и более процентов тестов	60-69
Правильные ответы на менее, чем 60 процентов тестов	Менее 60

2.1.5 Круглый стол

«Круглый стол» как метод активного обучения и одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяет оценить степень освоения компетенции через проводимую дискуссию. Участие в круглом столе показываем умение студентов решать проблемы. Участие студентов в круглом столе позволяет оценить степень выработки у студентов профессиональных умений и навыков излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения.

Примерная тематика круглых столов

1. Проблемы перехода на международные стандарты аудита
2. Взаимодействие аудиторов и Росфиннадзора
3. Аудит и коммерческая тайна
4. Что мешает развитию рынка аудиторских услуг?
5. Проблемы формирования института внутреннего аудита.

Критерии оценивания освоения компетенции на круглом столе

Результат	Балл
Студент активно участвует в дискуссии, часто выражает свою точку зрения, показывает отличные профессиональные умение и навыки излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения.	100-90
Студент активно участвует в дискуссии, часто выражает свою точку зрения, показывает хорошие профессиональные умение и навыки излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения.	80-89
Студент недостаточно активно участвует в дискуссии, нечасто выражает свою точку зрения, показывает неплохие профессио-	70-79

нальные умение и навыки излагать мысли, аргументировать свои соображения.	
Студент практически не участвует в дискуссии, редко выражает свое мнение.	60-69
Студент практически не участвует в дискуссии, и не выражает свое мнение.	Менее 60

2.1.6. «Кейс-задания»

типовые примеры кейс-задания

Задание малой группе №1
Тема: «Разработать оптимальную организационную структуру бухгалтерии крупного предприятия»

Студенты предлагают варианты решений по следующим вопросам:
1.Основные понятия бухгалтерской службы.
2.Задачи бухгалтерии ее место в структуре управления крупным предприятием.
3.Источники информации для бухгалтерии.
4.Пользователи бухгалтерской отчетности.
5.Организационная структура бухгалтерии крупного предприятия (на конкретном примере).
6.Статус Главного бухгалтера, учетных работников и их юридическое оформление (Положение о главном бухгалтере, должностная инструкция , приказы и др.).
7.График документооборота.
8.Этические нормы поведения бухгалтеров.
9.Корпоративная этика.

Задание малой группе №2
Тема «Организация бухгалтерской службы на предприятиях оптовой (розничной) торговой сети»

Студенты предлагают варианты решений по следующим вопросам:
1.Статус предприятия.
2.Нормативное и законодательное регулирование организации бухгалтерского учета.
3.Альтернативные варианты бухгалтерского учета и критерии выбора.
4.Ведение бухгалтерского учета с двойной записью (без двойной записи).
5.Должностные обязанности учетных работников и др.
6.Организация документооборота.
7.Этические нормы поведения бухгалтеров.

Критерии оценки знаний и компетенций по теме дискуссии, в которые вошли:

1-5	1-5	1-5	1-5	1-5	1-6	1-6	1-7	1-5
Точность определений	**Чёткость содержательной постановки задачи**	**Чёткость формальной постановки задачи**	**Знание метода, алгоритма решения задачи**	**Оформление отчёта (по требованиям)**	**Умение интерпретировать элементы мат. модели**	**Умение анализировать полученные результаты**	**Творческая активность**	**Своевременность сдачи отчёта**

Оценки (в соответствии с баллами):

«отлично» — 34- 40
«хорошо» — 30 - 33
«удовлетворительно» — 25 - 29
«неудовлетворительно» < 25

Для эффективности проведения дискуссии и возможности оценивания работы каждого студента, участвующего в ней, можно сформировать малые группы по 2- 3 человека в каждой.

2.2Фонд оценочных средств и шкала оценивания для промежуточного контроля

2.2.1 Фонд оценочных средств для проверки знаний/умений

Вопросы для подготовки к зачету

1.Необходимость и варианты организации бухгалтерского учета на предприятии(ПК-13)

2. Функции и задачи бухгалтерской службы(ПК-13)

3. Правовой статус бухгалтерской службы(ПК-13)

4. Ответственность за нарушение правил ведения бухучета(ПК-13)

5. Типы структурной организации бухгалтерской службы(ПК-13)

6. Варианты организации бухгалтерского дела(ПК-13)

7. Положение о бухгалтерской службе(ПК-13)

8. Статус, права, обязанности и ответственность главного бухгалтера(ПК-13)

9. Права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы(ПК-13)

10. Распорядок рабочего дня бухгалтерии и его оптимизация(ПК-13)

11. Учетная политика как важнейший элемент организации работы бухгалтерии(ПК-13)

12. Рабочий план счетов бухгалтерского учета(ПК-13)

13.Первиные документы, их виды, требования и их значение в организации бухгалтерского учета(ПК-13)

14. Ответственность за отсутствие первичных документов(ПК-13)

15. График документооборота и его оптимизация(ПК-13)

16. Методы, способы соблюдения графика документооборота(ПК-13)

17. Способы упрощения докуметооборота(ПК-13)

18. Состав , сроки хранения документов и ответственность должностных лиц(ПК-13)

19. Место хранения бухгалтерских документов(ПК-13)

20. Передача документов в архив, их уничтожение и учет расходов на эти цели(ПК-13)

21. Решение разногласий между руководителем и гл. бухгалтером и передача дел(ПК-13)

22 .Основные информационные системы внешних пользователей и их взаимодействие с бухгалтерской службой(ПК-13)

24.Подача документов при выездной налоговой проверке(ПК-13)

25. Подача документов при камеральной налоговой проверке(ПК-13)

26. Налоговая ответственность по итогам налоговой проверки (непредставление документов, смягчающие, отягчающие обстоятельства) (ПК-13)

27. Административная ответственность по итогам налоговой проверки(ПК-13)

28.Уголовная ответственность по итогам налоговой проверки(ПК-13)

29.Взаимодействия гл. бухгалтера и руководителя по устранению налоговых потерь(ПК-13)

30.Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и аудита в РФ(ПК-13).

31.Международные бухгалтерские профессиональные организации и их влияние на развитие бухгалтерского дела(ПК-13)

32.Должностные инструкции бухгалтера, экономиста, бухгалтера-кассира и бухгалтера-ревизора(ПК-13).

33.Бухгалтерская служба как структурное подразделение предприятия(ПК-13).

34.Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов: Институт профессиональных бухгалтеров РФ (ИПБ России), национальные профессиональные организации аудиторов(ПК-13).

35.Внутренние нормативные документы организации(ПК-13).

36.Внутренние и внешние пользователи бухгалтерской информации(ПК-13).

37.Специфика и организация бухгалтерского учета и аудита в компьютерной среде(ПК-13).

38.Должностные права и обязанности главного бухгалтера (ПК-13).

39.Цели и задачи бухгалтерской службы предприятия(ПК-13).

40.Виды учетных профессий(ПК-13).

41.История развития бухгалтерского учета(ПК-13).

2.2.2 Фонд оценочных средств для проверки умений/навыки

Задачи для проверки сформированности умений и навыков студентов

Примеры задач

Задача 1.

В будущем финансовом году у ЗАО «Идель» скорее всего возникнет необходимость в получении кредита. По итогам текущего года валюта актива баланса организации составляет 3100 млн.руб., в том числе краткосрочные финансовые вложения –155 тыс.руб., в число которых входят банковские векселя. В учетной политике организации принят уровень существенности 5%.

Определите, следует ли в пояснительной записке раскрывать информацию о данных аналитического учета краткосрочных финансовых вложений с учетом сложившегося обстоятельства.

Задача 2.

Определите принадлежность нормативных документов по уровням, выделив группы в соответствии с классификацией.

1. Налоговый кодекс РФ.

Уровень регулирования _

2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».

Уровень регулирования _

3. Штатное расписание организации.

Уровень регулирования _

4. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации

Уровень регулирования _

5. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств

Уровень регулирования _

6. Приказ «Об учетной политике» ООО «Форум»

Уровень регулирования _

7. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету займов и кредитов в организациях агропромышленного комплекса

Уровень регулирования _

8. График документооборота ООО «Форум».

Уровень регулирования _

9. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»

Уровень регулирования _

1 О. Рабочий план счетов ООО «Форум».

Уровень регулирования _

11. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету основных средств сельскохозяйственных организаций

Уровень регулирования _

12. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам»

Уровень регулирования __

13. Трудовой кодекс Российской Федерации.

Уровень регулирования __

14. Положение ЦБР «О безналичных расчетах в Российской Федерации»

Уровеньрегулирования __

15. Федеральный закон «Об акционерных обществах»

Уровень регулирования __

Задача 3.

На основании исходных данных по бухгалтерскому учету продажи готовой продукции:

а) открыть счета бухгалтерского учета;

б) отразить на счетах операции по продаже готовой продукции;

в) определить полную фактическую себестоимость проданной продукции;

г) определить финансовый результат от обычных видов деятельности.

Исходные данные:

Остатки по счетам ОАО «Океан» на 01.05.200_г.:

незавершенное производство – 25.000 руб.;

задолженность покупателей – 30.000 руб.;

расчетные счета – 5.000 руб.;

уставный капитал – 10.000 руб.;

задолженность поставщикам – 50.000 руб.

Учетной политикой ОАО «Океан» предусмотрено отражать выручку от продажи готовой продукции в момент ее отгрузки

Хозяйственные операции ОАО «Океан» за май 200_г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, (руб.)
1.	Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости	20.000
2.	Отражена задолженность покупателя за отгруженную готовую продукцию	35.400
3.	Оплачены услуги транспортной организации (расходы несет ОАО «Океан») по доставке готовой продукции до железнодорожной станции	1.000
4.	Оплачены с расчетного счета расходы на железнодорожный транспорт по отправке готовой продукции за счет покупателя	3.000
5.	Списана себестоимость проданной готовой продукции	20.000
6.	Поступили на расчетный счет денежные средства от покупателя (в том числе: в возмещение ж/д тарифа – 3.000 руб.; за готовую продукцию – 35.400 руб.)	38.400
7.	Списаны расходы на продажу готовой продукции	?
8.	Начислен налог на добавленную стоимость по проданной продукции	?
9.	Определен финансовый результат от продажи продукции	?

Задача 4.

На основании исходных данных по бухгалтерскому учету продажи готовой продукции:

а) открыть счета бухгалтерского учета;

б) отразить на счетах операции по продаже готовой продукции;

в) определить финансовый результат от обычных видов деятельности.

Исходные данные:

Остатки по счетам ОАО «Бег» на 01.07.200_г.:

готовая продукция – 30.000 руб.;

задолженность покупателей – 25.000 руб.;

расчетные счета – 10.000 руб.;

уставный капитал – 10.000 руб.;

задолженность поставщикам – 55.000 руб.

Хозяйственные операции ОАО «Бег» за июль 200_г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, (руб.)
1.	Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по плановой себестоимости	110.000
2.	Продана продукция покупателю	153.400
3.	Начислен НДС по проданной продукции	23.400
4.	Списана плановая себестоимость готовой продукции	110.000
5.	Отражена фактическая себестоимость продукции, выпущенной основным производством	107.700

6.	Списаны отклонения фактической себестоимости готовой продукции от плановой (экономия)	2.300
7.	Отражены расходы по упаковке готовой продукции	2.000
8.	Учтены расходы участка мехпогрузки, относящиеся к проданной продукции	1.500
9.	Учтены денежные средства, поступившие от покупателя на расчетный счет	156.000
10.	Определен финансовый результат от продажи продукции	?

Задача 5.

На основании исходных данных по бухгалтерскому учету продажи готовой продукции:

а) открыть счета бухгалтерского учета;

б) отразить на счетах операции по продаже продукции;

в) определить финансовый результат от обычных видов деятельности.

Исходные данные:

Остатки по счетам ЗАО «Бриз» на 01.10.200_г.:

готовая продукция – 10.000 руб.;

задолженность покупателей – 40.000 руб.;

расчетные счета – 10.000 руб.;

уставный капитал – 10.000 руб.;

задолженность поставщикам – 50.000 руб.

Хозяйственные операции ЗАО «Бриз» за октябрь 200_г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, (руб.)
1.	Оприходована на склад готовая продукция по фактической производственной себестоимости	45.000
2.	Отражены затраты материалов на упаковку готовой продукции	2.500
3.	Начислена заработная плата работникам, занятым упаковкой готовой продукции	1.000
4.	Начислены взносы на социальное страхование и обеспечение (30%) (см.п.3), в том числе в:	?
5.	Отражена выручка от продажи готовой продукции	82.600
6.	Начислен НДС по проданной продукции	12.600
7.	Списана себестоимость готовой продукции, отгруженной покупателю	45.000

8.	Списаны затраты на продажу готовой продукции	?
9.	Определен финансовый результат от продажи готовой продукции	?

Задача 6.

ООО «НБД» 06.02. текущего года оплатило поставщику полученные материалы. Сумма оплаты составила 45 000 рублей.

Определите тип влияния хозяйственной операции на баланс организации и сделайте соответствующие записи.

Задача 7.

Начислена заработная плата рабочим основного производства в сумме 10 000 рублей.

Какие изменения на счетах вызовет данная хозяйственная операция? Отразите на счетах бухгалтерского учета.

Задача 8. Вычислите величину аудиторского риска для планирования проверки, предполагая, что неотъемлемый (внутрихозяйственный) риск составит 80%, риск средств контроля - 50, риск необнаружения - 10%.

Задача 9. Рассчитайте величину «риска необнаружения» при следующих условиях.

Допустим, что внутренним стандартом аудиторской фирмы установлено значение приемлемого аудиторского риска ПАР 0,05 (5%). Результаты тестирования показали: ВХР = 0,8 (80% допущенных ошибок бухгалтерия не исправляет) и РК = 0,5 (50% ошибок, допущенных бухгалтерией, не обнаруживает система внутреннего контроля).

Задача 9. Аудитор оказался в ситуации, когда вынужден составить безоговорочное аудиторское заключение при наличии серьёзного сомнения о возможности предприятия продолжить деятельность и исполнять свои обязательства в течение как минимум 12 месяцев, следующих за отчётным периодом, т. е. возникла проблема «действующего предприятия». Установите основные причины, служащие основанием для формулировки такого заключения.

Задача 10. Фирма К – строительное предприятие, которое работает на основе долгосрочных договоров. Руководители фирмы приняли решение не включать сведения о движении денежных средств в бухгалтерскую отчётность, поскольку они считают предоставленную там информацию неважной. Определите, какой вид заключения должен составить аудитор.

Задача 11. Фирма К занимается реализацией строительных материалов и часть из них продаёт за наличный расчёт: из общей суммы выручки в

750 000 руб. – 125 000 руб. – поступило за наличный расчёт от населения. За этой реализацией не осуществляется достаточный контроль, которому мог бы доверять аудитор, и в процессе проверки не были проведены аудиторские процедуры, которые дали бы независимое подтверждение правильности учёта реализации за наличный расчёт. Определите, какие действия должен предпринять аудитор в этой ситуации.

Задача 12. Составьте запрос аудитора в табличной форме на представление первичной документации для подтверждения операций по движению и остатков денежных средств в кассе предприятия.

Задание 13.

Ситуация: может ли инспекция в рамках выездной налоговой проверки потребовать от организации документы, которые ранее уже сдавались в рамках предыдущих выездных (камеральных) проверок. Раскройте разные варианты данной ситуации.

Задание 14.

Ситуация: можно ли не исполнять требование о представлении документов. До того как истек срок на исполнение требования, инспекция завершила выездную налоговую проверку. Обоснуйте свой ответ.

Задание 15.

Ситуация: должна ли организация исполнять требование о представлении документов. До того как истек срок на исполнение требования, инспекция приостановила выездную налоговую проверку. Обоснуйте свой ответ.

Задание 16.

Ситуация: может ли инспекция в ходе выездной налоговой проверки потребовать от организации представить нотариально заверенные копии документов. Обоснуйте свой ответ.

Задание 17.

Ситуация: может ли инспекция привлечь организацию к ответственности за непредставление документов по требованию в рамках камеральной налоговой проверки. Вместо запрошенных копий организация подала подлинники документов. Обоснуйте свой ответ.

Задание 18.

Ситуация: может ли инспекция одновременно привлечь организацию к ответственности за грубое нарушение правил учета доходов и расходов, а также за неуплату налога. Организация недоплатила налог из-за грубого нарушения правил учета доходов и расходов. Обоснуйте свой ответ.

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам зачета

Характеристика ответа	Европейская оценка	Рубежные баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций
Дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном ориентировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. При ответе студент демонстрирует применение знаний к реальным профессиональным ситуациям, объясняет решение задачи на уровне анализа, синтеза и дает свою оценку решения проблемы. Причем студент не затрудняется с ответом при видоизменении задания и правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	**A**	**100-96**	**Зачет**	**Повышенный уровень сформированности компетенций**
Дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Задача решена правильно и с обоснованием принятого решения. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.	**A**	**95-91**	**Зачет**	
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Задача решена верно, правильно обосновывает принятую методику решения задачи. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. В ответе допущены недочеты, исправленные студентом с помощью преподавателя.	**A**	**90-86**	**Зачет**	

Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком в терминах науки. Студент владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.	**B**	**85-81**	**Зачет**	**Базовый уровень сформированности компетенций**
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Студент владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Ответы на дополнительные вопросы логичны, изложены в терминах науки, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.	**C**	**80-76**	**Зачет**	
Студент демонстрирует достаточные теоретические и практические знания. Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий или решении практической задачи, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.	**C**	**75-71**	**Зачет**	
Дан недостаточно полный и развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Студент испытывает затруднения при выполнении практической задачи и не может связать теорию с практикой.	**D**	**70-66**	**Зачет**	**Пороговый уровень сформированности компетенций**
Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Испытывает затруднения при выполнении практических задач. Речевое оформ-	**E**	**65-61**	**Зачет**	

ление требует поправок, коррекции.				
Дан неполный ответ. Присутствует нелогичность изложения. Студент затрудняется с доказательностью. Масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов, явлений. В ответе отсутствуют выводы. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы магистр начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя	**E**	**60**	**Зачет**	
Студент испытывает значительные трудности в ответе на вопросы. Присутствует масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов, явлений экономической теории. Речь неграмотна. На дополнительные вопросы не отвечает. Задача не решена	**F**	**Менее 60**	**Незачет**	**Компетенции не сформированы**