

Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
 (ВлГУ)



ТВЕРЖДАЮ
 Проректор
 по учебно-методической работе

А.А. Панфилов

« 16 » *января* 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Направление подготовки	38.03.06 «Торговое дело»
Профиль/программа подготовки	«Коммерция», «Логистика в торговой деятельности»
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Форма обучения	заочная 2012, 2013, 2014

Семестр	Трудоемкость зач. ед, час	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
6	2 ЗЕ/72	8	8	-	56	Зачет
7	6 ЗЕ/216	4	8		177	Экзамен (27)
Итого	8 ЗЕ/288	12	16	-	233	Зачет, Экзамен (27)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями изучения дисциплины «*Бухгалтерский учет*» является:

- 1) овладение теоретическими знаниями и практическими навыками по организации бухгалтерского учета,
- 2) подготовка и представление финансовой информации по учету товаров и материальных ценностей,
- 3) в целях сохранности и эффективного использования осуществлять контроль и оценку ресурсов с последующим составлением отчетности для анализа результатов деятельности предприятия.

Задачи дисциплины:

- изучить законодательство РФ по организации и ведению бухгалтерского учета на предприятиях и в организациях различных форм собственности;
- овладеть профессиональным мастерством по ведению бухгалтерского учета;
- уметь формировать регистры бухгалтерского финансового учета;
- составлять бухгалтерскую финансовую отчетность за различные периоды времени.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «*Бухгалтерский учет*» (Б1.Б.11), согласно учебному плану, относится к базовой части дисциплин блока Б.1.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующей дисциплины «*Экономико-математические методы в торговле*», «*Экономика организации*».

Требования к знаниям и умениям и готовностям обучающегося, полученным при освоении данной дисциплины и необходимым для освоения последующих дисциплин по профилю по профилю «*Коммерция*»: «*Экономический анализ в торговле*», «*Организация собственного производства на предприятиях торговли*».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «*Бухгалтерский учет*».

В результате освоения дисциплины у студента развиваются такие компетенции, как подготовленность к управленческой деятельности в организациях всех форм собственности на должностях, относящихся к среднему штабному или линейному менеджменту:

ОПК-3 умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов,

ОПК-4 способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной

деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической),

способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией.

ПК-1 способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству,

ПК-2 способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- теоретические основы и закономерности функционирования рыночной экономики, основы правового регулирования и действия правовых норм (ОПК-3),
- основные категории и понятия экономики и бухгалтерского учета (ОПК-4),
- методы и способы бухгалтерского учета производственно-хозяйственной деятельности предприятия (ПК-1),
- документооборот по инвентаризации, ее результатам и отражением их в учете (ПК-2).

Уметь:

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности (ОПК-3),
- применять методы бухгалтерского учета в производственно-хозяйственной деятельности предприятия (ОПК-4),
- осуществлять бухгалтерский учет материальных ценностей (ПК-1),
- оценивать и анализировать финансовые возможности предприятия (ПК-2).

Владеть:

- навыками работы с действующими законодательными и нормативными документами (ОПК-3),
- навыками оформления учетных документов (ОПК-4),
- навыками составления отчетов (ПК-1),
- навыками оценки и учета ресурсов (ПК-2).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Бухгалтерский учет»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единицы, 28 часа аудиторной работы, в т. ч. лекций 12 часов, практических занятий – 16 часов, самостоятельной работы в объеме 233 часа, зачет, экзамен -27 часов. Всего 288 часов.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
				Лекции	Семинары	Практич. занятия	Лабор. Раб.	Консп. раб.	СРС			КП / КР
1	Сущность бухгалтерского учета	6		1					10		1 час. 100%	
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	6		1					8		1 час. 100%	
3	Бухгалтерские счета и двойная запись	6		2		4			8		2 час. 33%	
4	Документирование бухгалтерского учета	6		1					6		1 час. 100%	
5	Принципы учета основных хозяйственных процессов	6		2		4			16		4 час. 67%	
6	Инвентаризация	6		1					8		1 час. 100%	
	Итого 6 семестр			8		8			56		10 час. 63%	Зачет.
7	Учет основных средств	7		1					20		1 час. 100%	
8	Учет нематериальных активов	7				1			20		0 час. 0%	
9	Учет денежных средств	7				1			20		1 час. 100%	
10	Учет расчетов	7		1					20		1 час. 100%	
11	Учет материально-производственных запасов	7		1		2			39		1 час. 33%	
12	Учет финансовых результатов	7				2			20		1 час. 50%	
13	Учет капитала	7				1			16		0 час. 0%	
14	Бухгалтерская отчетность предприятия	7		1		1			22		1 час. 50%	
	Итого 7 семестр			4		8			177		6 час. 50%	Экзамен (27)
	Всего			12		16			233		16 час., 57%	Зачет. Экзамен (27).

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
				Лекции	Семинары	Практич. занятия	лабор. Раб.	Контр. раб.	СРС			КП / КР
1	Сущность бухгалтерского учета	6		1					10		1 час. 100%	
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	6		1					8		1 час. 100%	
3	Бухгалтерские счета и двойная запись	6		2		4			8		2 час. 33%	
4	Документирование бухгалтерского учета	6		1					6		1 час. 100%	
5	Принципы учета основных хозяйственных процессов	6		2		4			16		4 час. 33%	
6	Инвентаризация	6		1					8		1 час. 100%	
	Итого 6 семестр			8		8			56		10 час. 56%	Зачет.
7	Учет основных средств	7		1					20		1 час. 100%	
8	Учет нематериальных активов	7				1			20		0 час. 0%	
9	Учет денежных средств	7				1			20		1 час. 100%	
10	Учет расчетов	7		1					20		1 час. 100%	
11	Учет материально-производственных запасов	7		1		2			39		1 час. 33%	
12	Учет финансовых результатов	7				2			20		1 час. 50%	
13	Учет капитала	7				1			16		0 час. 0%	
14	Бухгалтерская отчетность предприятия	7		1		1			22		1 час. 50%	
	Итого 7 семестр			4		8			177		6 час. 50%	Экзамен (27)
	Всего			12		16			233		16 час., 57%	Зачет. Экзамен (27).

Матрица соотношения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них профессиональных компетенций представлена в таблице.

Темы, разделы дисциплины	Количество часов	Компетенции				Σ общее число компетенций
		ОПК-3	ОПК-4	ПК-1	ПК-2	
Тема 1. Сущность бухгалтерского учета	11	+	+	+	+	4
Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета	9	+	+	+	+	4
Тема 3. Бухгалтерские счета и двойная запись	14	+	+	+	+	4
Тема 4. Документирование бухгалтерского учета	7	+	+	+	+	4
Тема 5. Принципы учета основных хозяйственных процессов	22	+	+	+	+	4
Тема 6. Инвентаризация	9	+	+	+	+	4
Зачет		+	+	+	+	4
Тема 7. Учет основных средств	21	+	+	+	+	4
Тема 8. Учет нематериальных активов	21	+	+	+	+	4
Тема 9. Учет денежных средств	21	+	+	+	+	4
Тема 10. Учет расчетов	21	+	+	+	+	4
Тема 11. Учет материально-производственных запасов	42	+	+	+	+	4
Тема 12. Учет финансовых результатов	22	+	+	+	+	4
Тема 13. Учет капитала	17	+	+	+	+	4
Тема 14. Бухгалтерская отчетность предприятия	24	+	+	+	+	4
Экзамен	27	+	+	+	+	4
Итого	288					
Вес компетенции		1	1	1	1	

СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень тем лекционных занятий

Тема 1. Сущность бухгалтерского учета.

Виды хозяйственного учета. Требования к хозяйственному учету. Виды измерителей. Объекты бухгалтерского учета. Требования к ведению бухгалтерского учета. Задачи бухгалтерского учета. Права и обязанности главного бухгалтера. Финансовый и управленческий учет. Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета. Краткая характеристика положений по бухгалтерскому учету. Учетная политика организации. Необходимость и предпосылки гармонизации и

международной стандартизации бухгалтерского учета. Понятие МСФО, сфера применения, характеристика стандартов.

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета

Классификация активов организации. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов. Типы изменений баланса под влиянием хозяйственных операций. Виды счетов бухгалтерского учета.

Тема 3. Бухгалтерские счета и двойная запись

Двойная запись хозяйственных операций на счетах. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки. Синтетический и аналитический учет. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам. Классификация счетов бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета.

Тема 4. Документирование бухгалтерского учета

Понятие документации. Значение бухгалтерских документов. Реквизиты документов. Унификация и стандартизация документов. Требования, предъявляемые к заполнению документов. Исправление ошибочных записей в документах. Классификация документов. Присмка, проверка и бухгалтерская обработка документов. Организация документооборота. Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов. Регистры бухгалтерского учета. Формы бухгалтерского учета.

Тема 5. Принципы учета основных хозяйственных процессов

Учет процесса снабжения. Учет процесса производства. Понятие себестоимости продукции и услуг, ее виды. Учет процесса реализации (продажи).

Тема 6. Инвентаризация

Понятие инвентаризации. Цели инвентаризации. Виды инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.

Тема 7. Учет основных средств

Общая характеристика, классификация и оценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Учет наличия и движения основных средств. Учет амортизации основных средств. Учет ремонта и восстановления объектов основных средств. Учет переоценки основных средств. Инвентаризация основных средств.

Тема 8. Учет нематериальных активов

Нематериальные активы – как экономическая категория; состав их, классификация и первоначальная оценка в бухгалтерском учете. Учет наличия и поступления нематериальных активов. Учет переоценки нематериальных активов и их амортизации. Учет выбытия нематериальных активов.

Тема 9. Учет денежных средств

Общие положения о денежной системе, наличных и безналичных расчетах. Учет кассовых операций. Учет денежных средств на расчетных счетах организации. Учет операций по валютному счету. Учет операций по специальным счетам в банках. Учет переводов в пути.

Тема 10. Учет расчетов

Состав дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и

заказчиками. Учет расчетов по оплате труда. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет списания дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов по текущим обязательствам с использованием векселей. Учет расчетных операций, основанных на уступке требования. Общие правила учета расчетов с бюджетом. Учет расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.

Тема 11. Учет материально-производственных запасов

Материально-производственные запасы, их состав, принципы оценки. Материалы, их классификация и оценка. Учет поступления материалов. Формирование фактической себестоимости материалов, поступающих на склад. Учет отпуска материалов со складов. Учет материалов на складах и в бухгалтерии. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам. Учет материальных ценностей на забалансовых счетах. Инвентаризация материально-производственных запасов, учет результатов инвентаризации.

Общие правила формирования расходов по обычным видам деятельности. Состав и учет расходов по обычным видам деятельности по элементам. Учет косвенных затрат на производство. Обобщение затрат на производство и определение фактической себестоимости продукции, выполненных работ и оказанных услуг.

Тема 12. Учет финансовых результатов

Финансовый результат работы организации и порядок его определения. Учет прибыли и убытки от продаж. Учет прочих доходов и расходов. Учет налога на прибыль и налоговых санкций.

Тема 13. Учет капитала

Понятие и общие правила учета собственного капитала действующего экономического субъекта. Учет уставного капитала. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет нераспределенной прибыли. Учет целевого финансирования.

Тема 14. Бухгалтерская отчетность предприятия

Общеметодологические основы бухгалтерской отчетности. Основные этапы процедуры составления бухгалтерской отчетности. Содержание и порядок формирования показателей бухгалтерского баланса. Содержание и порядок формирования показателей отчета о прибылях и убытках. Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.

Перечень тем практических занятий

Тема 1. Сущность бухгалтерского учета.

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета

Тема 3. Бухгалтерские счета и двойная запись

Практическое занятие № 1 Счета и двойная запись.

Практическое занятие № 2 Синтетический и аналитический учет.

Тема 4. Документирование бухгалтерского учета

Тема 5. Принципы учета основных хозяйственных процессов

Практическое занятие № 3 Учет процесса снабжения.

Практическое занятие № 4 Учет процессов производства и реализации.

Тема 6. Инвентаризация

Тема 7. Учет основных средств

Тема 8. Учет нематериальных активов

Практическое занятие № 5 Учет нематериальных активов.

Тема 9. Учет денежных средств

Практическое занятие № 5 Учет денежных средств в кассе.

Тема 10. Учет расчетов

Тема 11. Учет материально-производственных запасов

Практическое занятие № 6 Учет товаров.

Тема 12. Учет финансовых результатов

Практическое занятие № 7 Учет финансовых результатов по хозяйственной деятельности.

Тема 13. Учет капитала

Практическое занятие № 8 Учет собственных средств предприятия.

Тема 11. Бухгалтерская отчетность предприятия

Практическое занятие № 8 Составление бухгалтерского баланса.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «*Бухгалтерский учет*» применяются образовательные технологии, обеспечивающие развитие компетентного подхода, формирования у студентов профессиональных компетенций. Образовательные технологии реализуются через такие формы организации учебного процесса, как лекции, практические занятия и самостоятельная работа. Кроме вводных и обзорных лекций следует использовать проблемные лекции и лекции-диалоги. При этом лектор, докладывая проблемную ситуацию, активизирует процесс обучения. Проблемные лекции считаются наиболее оптимальными для учебного процесса, так как образовательная деятельность имеет в своей основе решение проблемных ситуаций. В результате диалога лектора с аудиторией у студентов развивается мышление, позволяющее избежать пассивного восприятия информации и содействовать свободному обмену мнениями. Для развития образного мышления у студентов необходимо использовать мультимедийное сопровождение лекций и видеоматериалов.

Предполагается использование следующих интерактивных форм проведения занятий:

- проблемные лекции и лекции-диалоги (темы 1-14);
- разбор конкретных ситуаций (темы 1-14);
- ведение учета по первичным документам и регистрам бухгалтерского финансового учета (темы 1-14);
- разбор ошибок по регистрам бухгалтерского учета (темы 1-14).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта составляет не менее 30% аудиторных занятий, занятия лекционного типа не превышают 50% от общей величины аудиторных занятий.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины *«Бухгалтерский учет»* направлена на закрепление основных элементов теоретического и практического курса. В ходе ее реализации по предварительно выданным студентам заданиям предусмотрены следующие формы контроля:

1. Решение предложенных задач в рамках практических работ.
2. Индивидуальные и коллективные консультации по практической работе.
3. Подготовка самостоятельной работы.
4. Зачет.
5. Экзамен.

Текущий контроль также сопровождают участие в упражнениях и проведение тестирования. Промежуточная аттестация по курсу осуществляется в форме зачета и экзамена.

Промежуточная аттестация Перечень вопросов к зачету

1. Хозяйственный учет и его виды. Виды измерителей учета.
2. Дайте характеристику бухгалтерскому учету (объект, требование к ведению, регулирование, финансовый и управленческий учет).
3. Нормативные документы бухгалтерского учета.
4. Учетная политика организации.
5. Международные стандарты финансовой отчетности.
6. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению.
7. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению.
8. Предмет и метод бухгалтерского учета.
9. Бухгалтерский баланс и его виды.
10. Типы изменений бухгалтерского баланса.
11. Бухгалтерские счета. План счетов бухгалтерского учета.
12. Двойная запись хозяйственных операций, корреспонденция счетов и бухгалтерские проводки.
13. Синтетический и аналитический учет. Оборотная ведомость.
14. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.
15. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре (основные, регулирующие и калькуляционные).
16. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре (распределительные, сопоставляющие и забалансовые).
17. Документация в бухгалтерском учете (значение, реквизиты и т.д.).
18. Классификация документов.

19. Организация документооборота. Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов.
20. Учет процесса снабжения (с использованием счета 10 «Материалы» и субсчета «ТЗР»)
21. Учет процесса снабжения (с использованием счетов 15 «Заготовление и приобретение материалов» и 16 «Отклонение в стоимости материалов»)
22. Учет и списание косвенных расходов.
23. Учет затрат на производство.
24. Понятие о себестоимости продукции и услуг. Нормативный метод учета затрат и калькулирование себестоимости продукции.
25. Понятие о себестоимости продукции и услуг. Показный метод учета затрат и калькулирование себестоимости продукции.
26. Понятие о себестоимости продукции и услуг. Попередельный метод учета затрат и калькулирование себестоимости продукции.
27. Учет расходов на продажу.
28. Учет процесса продажи по моменту оплаты.
29. Учет процесса продажи по моменту отгрузки.
30. Понятие, цели и виды инвентаризации.
31. Порядок проведения и оформление инвентаризации.
32. Исправление ошибок в бухгалтерском учете.

Перечень экзаменационных вопросов

1. Классификация основных средств. Виды оценки основных средств.
2. Инвентарный учет основных средств.
3. Учет наличия и поступления основных средств.
4. Способы начисления амортизации основных средств. Бухгалтерский учет амортизации основных средств.
5. Учет выбытия основных средств.
6. Учет затрат на ремонт основных средств.
7. Учет затрат на модернизацию и реконструкцию основных средств.
8. Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в учете.
9. Переоценка основных средств.
10. Учет амортизации нематериальных активов. Порядок начисления амортизации для целей налогообложения.
11. Учет выбытия нематериальных активов.
12. Учет использования рабочего времени.
13. Начисление заработка при повременной оплате труда.
14. Документальное оформление учета выработки и начисления сдельной оплаты труда.
15. Начисление заработной платы за неотработанное время.
16. Удержания из заработной платы.
17. Порядок оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты им заработной платы.
18. Учет кассовых операций.
19. Учет операций на расчетном счете.
20. Бухгалтерский учет расчетных отношений.

21. Учет расчетов с подотчетными лицами.
22. Учет операций на валютном счете.
23. Учет производственных запасов на складе. Бухгалтерский учет материалов.
24. Методы учета заготовления материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов.
25. Учет материалов в бухгалтерии.
26. Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками.
27. Инвентаризация материалов и отражение ее результатов в учете.
28. Учет выпуска готовой продукции.
29. Учет и распределение расходов на продажу.
30. Учет продажи продукции.
31. Определение финансового результата от продажи.
32. Порядок начисления налога на добавленную стоимость.
33. Учет уставного капитала.
34. Учет резервного капитала.
35. Учет добавочного капитала.
36. Нераспределенная прибыль.
37. Учет расчетов с учредителями.
38. Формирование финансовых результатов.
39. Виды отчетности в бухгалтерском учете
40. Бухгалтерский баланс.
41. Отчет о прибылях и убытках.
42. Отчет о движении денежных средств.

Текущий контроль

Тестирование

1. Что является объектами бухгалтерского учета?
 - а) имущество организации,
 - б) обязательства организации,
 - в) хозяйственные операции,
 - г) имущество организации, их обязательства, хозяйственные операции.
2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ состоит из документов:
 - а) 2 уровней, б) 4 уровней, в) 5 уровней, г) 3 уровней.
3. Учетная политика организации формируется:
 - а) главным бухгалтером, б) руководителем,
 - в) кассиром, г) учредителем организации.
4. Что обеспечивает финансовый учет?
 - а) оформление и регистрацию хозяйственных организаций,
 - б) ведение сводного учета,
 - в) составление бухгалтерской отчетности,
 - г) оформление и регистрацию хозяйственных операций, ведение сводного учета и составление бухгалтерской отчетности.
5. Основным документом по бухгалтерскому учету в РФ является:

- а) ФЗ РФ «О бухгалтерском учете», б) положения,
в) методические рекомендации, г) инструкции.
6. Стоимость активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте:
а) не подлежит пересчету,
б) подлежит пересчету в рубли,
в) подлежит пересчету в валюту другой страны.
7. Наличие и движение имущества, источники его формирования и использования являются:
а) предметом бухгалтерского учета
б) методом бухгалтерского учета
в) хозяйственной операцией
8. Какие расчеты по кредитам и займам подлежат погашению в течение года?
а) Долгосрочные б) Периодические в) Краткосрочные
9. Итог актива баланса должен:
а) быть меньше итога пассива баланса,
б) быть больше итога пассива баланса,
в) равняться итогу пассива баланса,
г) не должен равняться итогу пассива баланса.
10. Баланс показывает:
а) состояние хозяйственных средств и их источники на определенную дату,
б) последовательность выполнения хозяйственных операций в течение отчетного периода,
в) количественный состав средств организации,
г) качественный состав источников средств организации.
11. Синтетический учет ведется на:
а) аналитических счетах,
б) на синтетических и аналитических счетах одновременно,
в) на синтетических счетах.
12. Остатки и обороты синтетического счета должны быть равны:
а) остаткам и оборотам всех аналитических счетов, открытых в дополнение к синтетическому счету;
б) разнице остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета;
в) частному остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета.
13. Главная особенность оборотной ведомости — это:
а) неравенство итогов колонок и строк,
б) попарное равенство итогов строк,
в) попарное равенство итогов колонок.
14. План счетов бухгалтерского учета включает в себя:
а) балансовые счета, б) балансовые и забалансовые счета, в) забалансовые счета.
15. Аналитические счета используют для:
а) получения информации о рынке, банках, конкурентных организациях и товарах;
б) получения подробных данных об объектах бухгалтерского учета;
в) получения обобщенных данных об объектах бухгалтерского учета.

16. Реквизиты — это:

- а) основа и начало учетных записей;
- б) показатель, характеризующий хозяйственную операцию, отраженную в документе;
- в) содержание хозяйственной операции.

17. При проверке документов по существу устанавливается:

- а) законность, правильность и целесообразность совершенной хозяйственной операции;
- б) правильность арифметических вычислений и подсчетов;
- в) правильность использования бланка соответствующей формы для оформления конкретной хозяйственной операции.

18. В расходном кассовом ордере допущена ошибка: неправильно записана прописью сумма принимаемых денег. Как поступить в этом случае?

- а) исправить ошибочную запись согласно правилам исправления ошибок в документах;
- б) составить новый документ;
- в) заштриховать и написать правильно.

19. Ответственным за организацию документооборота является:

- а) менеджер, б) главный бухгалтер, в) инспектор по кадрам.

20. В тексте и цифровых данных первичных документов подчистки и неоговоренные исправления:

- а) допускаются, б) не допускаются,
- в) допускаются только в банковских и кассовых документах.

21. Прямые затраты — это:

- а) сырье и материалы, б) заработная плата цехового персонала, в) а + б.

22. Косвенные затраты — это:

- а) освещение, б) заработная плата производственных рабочих, в) а + б.

23. Норма производственных затрат лежит в основе:

- а) позаказного метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции;
- б) нормативного метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции;
- в) простого метода учета затрат и калькулирования фактической себестоимости продукции.

24. Какая проводка отражает поступление материалов от поставщиков?

- а) Д-т 10 «Материалы» К-т 60 «Расчеты с поставщиками»;
- б) Д-т 15 «Заготовление и приобретение материалов» К-т 10 «Материалы»;
- в) Д-т 60 «Расчеты с поставщиками» К-т 10 «Материалы».

25. Какой проводкой отражается выпуск продукции из производства?

- а) Д-т 20 «Основное производство» К-т 43 «Готовая продукция»;
- б) Д-т 43 «Готовая продукция» К-т 20 «Основное производство»;
- в) Д-т 45 «Товары отгруженные» К-т 43 «Готовая продукция».

26. По кредиту счета 90 «Продажи» показывается:

- а) фактическая себестоимость проданной продукции;
- б) расходы на продажу;
- в) выручка от продажи.

27. Бухгалтерская запись Д-т 45 К-т 43 означает:

- а) выпуск продукции; б) продажу продукции;

- в) отгрузку продукции.
28. Прибыль от продажи продукции — это:
- разница между фактической и плановой себестоимостью реализованной продукции;
 - разница между выручкой от продажи продукции и ее полной фактической себестоимостью;
 - выручка от продажи продукции.
29. Для проведения инвентаризации в организации создается:
- общественная комиссия
 - постоянно действующая инвентаризационная комиссия
 - комиссия административная
30. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:
- инвентаризационная опись,
 - расчетно-платежная ведомость,
 - кассовый отчет.
31. По какой стоимости включаются основные средства в валюту баланса?
- по первоначальной;
 - по остаточной;
 - по восстановительной.
32. Какими документами оформляют поступление основных средств?
- актом приемки-передачи;
 - накладной;
 - приходным ордером.
33. Какими проводками отражают приобретение у поставщика оборудования, не требующего монтажа?
- Д-т 01 К-т 60; Д-т 19 К-т 60;
 - Д-т 08 К-т 60; Д-т 19 К-т 60;
 - Д-т 19 К-т 60; Д-т 01 К-т 08.
34. Какой проводкой отражают начисление амортизации основных средств цеха?
- Д-т 01 К-т 02;
 - Д-т 25 К-т 02;
 - Д-т 02 К-т 25.
35. Как отразить оприходование лома от выбытия основных средств?
- Д-т 10 К-т 01;
 - Д-т 10 К-т 91;
 - Д-т 10 К-т 02.
36. Какими проводками отражают списание НМА по истечении срока полезного использования?
- Д-т 05 К-т 04; Д-т 91 К-т 04;
 - Д-т 91 К-т 04; Д-т 99 К-т 04;
 - Д-т 04 К-т 91;
 - Д-т 05 К-т 04.
37. Какими проводками отражают приобретение НМА у юридического лица?
- Д-т 08 К-т 76; Д-т 19 К-т 76; Д-т 04 К-т 08;
 - Д-т 04 К-т 08; Д-т 04 К-т 19;
 - Д-т 04 К-т 76;
 - Д-т 04 К-т 60.
38. К НМА не относятся?
- организационные расходы;
 - исключительные права владельца на товарный знак;
 - исключительные авторские права на программы для ЭВМ и баз данных.
39. На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51?
- Выписки из р/счета;
 - выписки с приложенными документами;

- в) справки бухгалтерии;
- г) первичных документов по зачислению и списанию денег с р/счета.
40. Журнал-ордер № 1 заполняют на основании:
- а) отчетов кассира; б) кассовой книги;
- в) журнала регистрации РКО, ПКО; г) РКО, ПКО.
41. Какой проводкой оформляется начисление пособия по временной нетрудоспособности?
- а) Д-т 69/1 К-т 70; б) Д-т 68 К-т 70; в) Д-т 70 К-т 69/1; г) Д-т 20 К-т 70.
42. Сдельная форма оплаты труда зависит от:
- а) условий труда; б) квалификации работника;
- в) количества произведенной продукции.
43. При какой форме оплаты труда за основу берется затраченное время и тарифная ставка работника?
- а) сдельная; б) повременная; в) повременно-премиальная.
44. Какой проводкой оформляются суммы, удерживаемые за брак из заработной платы?
- а) Д-т 70 К-т 26; б) Д-т 70 К-т 28;
- в) Д-т 70 К-т 76; г) Д-т 76 К-т 70.
45. Удержание налога на доходы физических лиц отражают проводкой:
- а) Д-т 70 К-т 69; б) Д-т 68 К-т 70;
- в) Д-т 70 К-т 68; г) Д-т 70 К-т 50.
46. По какой оценке отражаются в балансе материалы?
- а) по плановой; б) по учетной;
- в) по договорной; г) по фактической себестоимости.
47. Какой проводкой оформляют отпуск материала со склада для упаковки готовой продукции?
- а) Д-т 43 К-т 10; б) Д-т 44 К-т 10; в) Д-т 25 К-т 10.
48. Какую запись составляют на недостачу материалов, выявленную при приемке грузов от транспортной организации?
- а) Д-т 94 К-т 60; б) Д-т 76 К-т 10; в) Д-т 76 К-т 60.
49. Какой проводкой оформляют операцию «акцептован счет фирмы за поступившие материалы на склад»?
- а) Д-т 10 К-т 60, Д-т 19 К-т 60; б) Д-т 10 К-т 60; в) Д-т 10 К-т 62.
50. Полная себестоимость реализованной продукции представляет собой:
- а) фактическую себестоимость выпущенной готовой продукции;
- б) сумму фактической себестоимости реализованной продукции и расходов на продажу.
51. Финансовый результат (прибыль) от реализации продукции отражают проводкой:
- а) Д-т 99 К-т 90; б) Д-т 90 К-т 99; в) Д-т 91 К-т 99.
52. Конечный финансовый результат за отчетный период определяют на счете 91:
- а) как дебетовый оборот;
- б) как разницу между кредитовым и дебетовым оборотами;
- в) как кредитовый оборот.
53. Финансовый результат от прочих доходов и расходов определяют на счете:
- а) 90; б) 91; в) 99.
54. Начисление налога на имущество отражают проводкой:

- а) Д-т68К-т99; б) Д-т 99 К-т 68; в) Д-т91К-т68.
55. Какой проводкой оформляют реформацию баланса при получении убытка по итогам года?
- а) Д-т 84 К-т 99; б) Д-т 83 К-т 99; в) Д-т 99 К-т 84.
56. Остаток на счете 68 показывает:
- а) сумму задолженности перед бюджетом; б) , задолженность банку;
- в) неиспользованные суммы субсидий.
57. Бухгалтерская запись Д-т 80 К-т 84 означает:
- а) увеличение уставного капитала;
- б) уменьшение уставного капитала;
- в) увеличение уставного капитала за счет безвозмездно полученного имущества.
58. Какая бухгалтерская запись означает начисление дивидендов акционерам?
- а) Д-т 75-2 К-т 84; б) Д-т 84 К-т 75-2; в) Д-т 84 К-т 82.
59. Бухгалтерская отчетность подписывается:
- а) налоговым инспектором; б) руководителем и аудитором;
- в) главным бухгалтером (специализированной организацией, ведущей учет) и налоговым инспектором;
- г) руководителем и главным бухгалтером (специализированной организацией, ведущей учет).
60. Кому предоставляется отчетность в обязательном порядке?
- а) участникам или собственникам организации;
- б) территориальным органам государственной статистики по месту их регистрации;
- в) банкам и финансовым органам;
- г) учредителям, органам государственной статистики, органам исполнительной власти, банкам, налоговой инспекции и другим пользователям в соответствии с действующим законодательством России.

Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа по дисциплине «Бухгалтерский учет» предполагает логический анализ и формализацию текстов нормативных документов регулирования бухгалтерского учета на территории РФ, конструирование понятий, а также исчисление полученных результатов в регистрах бухгалтерского учета и установление последовательности формирования регистров.

В процессе самостоятельной работы студенты предоставляют конспекты законодательной, нормативной и методической документации регулирующей ведение бухгалтерского учета на территории РФ, для этого изучаются ФЗ 402 «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету, создается Учетная политика организации, формируется Рабочий план счетов бухгалтерского учета.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете», ГК РФ, НК РФ, ТК РФ, Положения по бухгалтерскому учету.

2. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / Погорелова М.Я. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 331 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-369-01426-4— Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=455414>
3. План счетов бухгалтерского учета. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 128 с.: 60x88 1/16. (обложка) ISBN 978-5-16-004709-6. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=395354>
4. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учеб. пособие/ Е.В. Сулейманова, В.В. Хисамудинов. - М. : Финансы и статистика, 2014. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279032273.html>

б) дополнительная литература:

1. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум [Электронный ресурс] / Анциферова И. В. - М.: Дашков и К, 2014. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394011023.html>
2. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании: Учебное пособие/Бабаев Ю. А., Петров А. М. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9558-0185-8. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=503667>
3. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] / Миславская Н.А. - М. : Дашков и К, 2014. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017995.html> по паролю

в) периодические издания: журналы

- Главбух
- Бух.1С
- Бухгалтер и закон
- Все для бухгалтера

г) интернет-ресурсы

- СПС «КонсультантПлюс»;
- СПС «Гарант»
- ГлавБух <http://student.1gl.ru/>
- 1С.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

- аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения;
- персональный компьютер с предустановленным лицензионным программным обеспечением не ниже Windows XP, Office 2010, которое позволяет работать с видео-аудио материалами с выходом в сеть Интернет;
- библиотечный электронный читальный зал с доступом к электронным ресурсам библиотек страны и мира.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.06 «Торговое дело» бакалавриата, по профилю подготовки «Коммерция».

Рабочую программу составила к.э.н., доцент кафедры БУФиС

Гавриченко Е.В.

(ФИО, подпись)

Рецензент
(представитель работодателя)

Заместитель генерального директора по
финансовым вопросам ООО «Континент-М»
(г. Москва) А.В. Кузьмин

(место работы, должность, ФИО,

подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры БУФиС

Протокол № 6 от 5.12.2015 года

Заведующий кафедрой БУФиС д.э.н., проф. Лускатова О.В.

(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления 38.03.06 «Торговое дело»

протокол № 2 от 14.12.2015 года.

Председатель комиссии директор ИМиСБ Полоцкая О.П.

(ФИО, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на 2014/2015 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.14 года

Заведующий кафедрой к.э.н., доц. Ярьс О.Б. _____



Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № ___ от _____ года

Заведующий кафедрой к.э.н., доц. Ярьс О.Б. _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № ___ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № ___ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № ___ от _____ года

Заведующий кафедрой _____