Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ
Финансовая экономика

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.01 Финансовый учет и отчетность
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.04.08 Финансы и кредит

Очная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Хабаровск, 2023 г.

Автор – составитель:
канд. экон.наук, доцент, доцент кафедры экономики и цифровых технологий
Швидко Е.Ю.

Заведующий кафедрой
Экономики и цифровых технологий, канд.экон.наук, доцент
Поливаева О.Г.

РПД «Финансовый учет и отчетность» одобрена на заседании кафедры экономики и цифровых технологий.
Протокол от 10.05.2023 г. № 12

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……... 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……... 6
3. Содержание и структура дисциплины……..……. 8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся……..……..…… 10
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..……... 16
6. Методические материалы для освоения дисциплины…….…… 25
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…….. 28
7.1 Основная литература……...… 28
7.2 Дополнительная литература……...… 28
7.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация……...…. 28
7.4 Интернет-ресурсы……..…. 29
7.5 Иные источники……..… 29
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……. 29

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.01 «Финансовый учет и отчетность» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-1	Способность разработать и обосновать финансово-экономические показатели, характеризующих деятельность коммерческих и некоммерческих организации различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные	ПКс-1.1	Способен разработать финансово-экономические показатели коммерческих и некоммерческих организации различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных
ПКс-2	Способность осуществлять разработку инструментов проведения исследований в области финансов и кредита, анализ их результатов, подготовку данных для составления финансовых обзоров, отчетов	ПКс-2.1	Способен осуществлять разработку инструментов проведения исследований в области финансов и кредита

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг (код B/01.7);[1] Разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля (код B/02.7)[2]	ПКс-1.1	На уровне знаний: - необходимый спектр финансовых продуктов и услуг; - экономические и юридические аспекты инвестиционной деятельности; - экономические и юридические аспекты страховой деятельности; - отечественные и международные стандарты в области финансового

[1] Профессиональный стандарт: Специалист по финансовому консультированию. № 167н от 19.03. 2015г.

[2] Профессиональный стандарт: Специалист по финансовому консультированию. № 167н от 19.03. 2015г.

		планирования; - методика финансового анализа состояния клиента.
		На уровне умений: - собирать, анализировать и предоставлять достоверную информацию в масштабах всего спектра финансовых (инвестиционных) услуг; - планировать, прогнозировать и оценивать изменения финансовой ситуации при пользовании финансовыми (инвестиционными) услугами; - использовать расчетные таблицы и калькуляторы; - оценивать затраты на проведение финансовых операций.
		На уровне навыков: - определение (на основании запроса клиента) критериев отбора поставщиков финансовых услуг и подбор поставщиков в соответствии с выделенными критериями; - анализ финансового положения клиента; - выявление несоответствий текущего финансового состояния клиента его финансовым целям.
Рассмотрение и утверждение плановых и отчетных документов о работе самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля и их представление вышестоящему руководству экономического субъекта (D/03.7)[3] Руководство разработкой предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего контроля (D/07.7)[4]	ПКс-2.1	На уровне знаний: - практики применения для разработки риск-ориентированных планов и отчетов нормативной базы и методик экономического субъекта и внутренних регламентов самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля; - теорию и практику построения систем внутреннего нормативного регулирования в экономических субъектах
		На уровне умений: - формировать плановые и отчетные документы в соответствии с нормативной базой экономического субъекта, с внутренними регламентами, отражающими фактически проведенную работу самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля; - разрабатывать обоснованные изменения в действующую нормативную базу внутреннего контроля

[3] Профессиональный стандарт: Специалист по внутреннему контролю (внутренний

		На уровне навыков: - разработка проектов плановых и отчетных документов о работе самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля; - анализ действующей нормативной базы внутреннего контроля, в том числе внутренних стандартов и требований профессиональной этики, а также методического обеспечения проведения внутреннего контроля

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

На учебную дисциплину Б1.В.01 «Финансовый учет и отчетность» отведено 4 ЗЕ, что составляет 144 ак.ч./108 астр.ч. из них:

- для очной формы обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем: 56 ак.ч./42астр.ч., лекционные занятия – 24 ак.ч./ 18 астр.ч., практические занятия - 32 ак.ч./24 астр.ч., на самостоятельную работу обучающихся - 52 ак.ч./39 астр.ч., 36 ак. ч./27 астр. ч. на контроль (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии);
- для заочной формы обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем: 10 ак.ч./7,5 астр.ч., лекционные занятия – 4 ак.ч./3 астр.ч., практические занятия - 6 ак.ч./4,5 астр.ч., на самостоятельную работу обучающихся - 125 ак.ч./93,75 астр.ч., 9 ак. ч./6,75 астр. ч. на контроль (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.01 «Финансовый учет и отчетность» входит в структуру программы подготовки магистратуры и изучается на очной форме обучения на 1 курсе во 2 семестре, на заочной форме на 1 курсе.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины
Очная форма обучения

контролер). № 236н от 22.04. 2015г.

[4] Профессиональный стандарт: Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер). № 236н от 22.04. 2015г.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР /Контроль	
Тема 1	Принципы построения бухгалтерского (финансового) учета	6	2		2		2	О
Тема 2	Учет денежных средств организации	8	2		2		4	О, РЗ
Тема 3	Учет расчетов и текущих обязательств	12	2		4		6	О, РЗ
Тема 4	Учет материально-производственных запасов	8	2		2		4	О, РЗ
Тема 5	Учет труда и расчетов с персоналом организации	12	2		4		6	О, РЗ
Тема 6	Учет расходов по обычной деятельности организации и определение фактической себестоимости продукции, работ и услуг	12	2		4		6	О, РЗ
Тема 7	Учет финансовых результатов и использования прибыли	10	2		2		6	О, РЗ
Тема 8	Учет собственного капитала организации	10	2		2		6	О, РЗ
Тема 9	Учет расчетов по налогам и сборам	12	2		4		6	О, РЗ
Тема 10	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	18	6		6		6	О, РЗ
Промежуточная аттестация		**36**						
Всего:		**144**	**24**		**32**		**52**	

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;
СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.
Примечание:
* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), решение задач (РЗ).
** форма промежуточной аттестации: экзамен.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР /Контроль		
Тема 1	Принципы построения бухгалтерского (финансового) учета	10	-		-		10	ОК
Тема 2	Учет денежных средств организации	12	-		-		12	ОК
Тема 3	Учет расчетов и текущих обязательств	15	1		-		14	ОК
Тема 4	Учет материально-производственных запасов	13	-		1		12	ОК, РЗ
Тема 5	Учет труда и расчетов с персоналом организации	15	-		1		14	ОК, РЗ
Тема 6	Учет расходов по обычной деятельности организации и определение фактической себестоимости продукции, работ и услуг	15	-		1		14	ОК, РЗ
Тема 7	Учет финансовых результатов и использования прибыли	13	1		-		12	ОК
Тема 8	Учет собственного капитала организации	11	-		1		10	ОК, РЗ
Тема 9	Учет расчетов по налогам и сборам	10	-		-		10	ОК
Тема 10	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	21	2		2		17	О, РЗ
Промежуточная аттестация		**9**						
Всего:		**144**	**4**		**6**		**125**	

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;
СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.
Примечание:
* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), опорный конспект (ОК), решение задач (РЗ).

** форма промежуточной аттестации: экзамен.

3.2. Содержание дисциплины

Содержание дисциплины

Тема 1. Принципы построения бухгалтерского (финансового) учета

Принципы финансового учета. Цели и концепции финансового учета в рыночной экономике России. Организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на постановку финансового учета в хозяйствующих субъектах. Пользователи бухгалтерской информации, качественные характеристики полезности информации для ее потребителей. Элементы финансового учета и отчетности. Понятие активов, доходов, пассивов и расходов.

Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации, основное содержание нормативных актов по бухгалтерскому учету.

Тема 2. Учет денежных средств организации

Основное содержание и порядок ведения учета денежных средств. Документирование и учет денежных средств и денежных документов в кассе организации. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте. Документирование и учет денежных средств по расчетным счетам, валютным счетам, на специальных счетах в банках. Инвентаризация денежных средств и денежных документов, порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете.

Тема 3. Учет расчетов и текущих обязательств

Формы расчетов и их характеристика. Условия признания дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Организация аналитического учета расчетов и текущих обязательств, его значение в обеспечении достоверности отчетности. Инвентаризация расчетов и текущих обязательств, отражение ее результатов в бухгалтерском учете. Раскрытие информации о расчетах и текущих обязательствах в бухгалтерской отчетности.

Тема 4. Учет материально-производственных запасов

Основное содержание и порядок ведения учета производственных запасов. Их классификация и оценка. Документирование и учет заготовления и приобретения материалов, формирование фактической себестоимости поступивших материалов. Учет материалов в пути и неотфактурованных поставок. Учет материалов на складах и в бухгалтерии, его назначение и взаимосвязь. Документирование и учет отпуска материалов на производство продукции и на другие цели.

Тема 5. Учет труда и расчетов с персоналом организации

Общие положения по учету труда и его оплате: учет численности работников, отработанного времени, неотработанного времени и выработки. Формы и системы оплаты труда; состав фонда оплаты труда.

Начисление оплаты труда при нормальных условиях работы; начисление доплаты за отклонения от нормальных условий работы; оплата за работу в сверхурочное, ночное время и за работу в праздничные дни. Оплата труда при совмещении профессий и совместительстве. Порядок оплаты отпусков, выходного пособия, пособия по временной нетрудоспособности. Порядок исчисления среднего заработка в соответствии с действующим законодательством.

Тема 6. Учет расходов по обычной деятельности организации и определение фактической себестоимости продукции, работ и услуг

Расходы организации, их классификация по направлениям деятельности. Общие правила признания расходов по обычным видам деятельности организации. Группировка расходов по элементам и калькуляционным статьям, другим признакам.

Учет расходов по обычной деятельности организации в разрезе элементов. Система счетов для отражения расходов по элементам.

Тема 7. Учет финансовых результатов и использования прибыли

Формирование финансовых результатов организации, условия их признания в бухгалтерском учете.

Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности организации.

Состав прочих доходов и расходов, их влияние на порядок формирования финансового результата деятельности организации.

Учет доходов будущих периодов и порядок отражения их в составе финансового результата деятельности организации.

Тема 8. Учет собственного капитала организации

Основное содержание и порядок ведения учета капитала организации, его составные элементы; концепции поддержания капитала.

Тема 9. Учет расчетов по налогам и сборам

Система налогов и сборов в Российской Федерации, экономическое содержание налога на прибыль, НДС, акцизов, налога на имущество, транспортного налога и местных налогов; счета и субсчета, предназначенные для отражения расчетов с бюджетом.

Формирование учетной информации для целей налогообложения в системе бухгалтерского учета.

Тема 10. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Содержание и порядок составления финансовой отчетности. Ее назначение в современных условиях рыночной экономики. Состав бухгалтерской отчетности и общие требования, предъявляемые к ней.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.01 «Финансовый учет и отчетность» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Принципы построения бухгалтерского (финансового) учета	ОК, О
Учет денежных средств организации	ОК, О, РЗ
Учет расчетов и текущих обязательств	ОК, О, РЗ
Учет материально-производственных запасов	ОК, О, РЗ
Учет труда и расчетов с персоналом организации	ОК, О, РЗ
Учет расходов по обычной деятельности организации и определение фактической себестоимости продукции, работ и услуг	ОК, О, РЗ
Учет финансовых результатов и использования прибыли	ОК, О, РЗ
Учет собственного капитала организации	ОК, О, РЗ
Учет расчетов по налогам и сборам	ОК, О, РЗ
Бухгалтерская (финансовая) отчетность	О, РЗ

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), опорный конспект (ОК), решение задач (РЗ).*

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые вопросы к опросу:

Тема 2. Учет денежных средств организации

1. Учет денежных средств и денежных документов в кассе.

2. Учет операций по расчетным счетам и специальным счетам организации в банках.

3. Учет операций по валютным счетам.

Тема 3. Учет расчетов и текущих обязательств

1. Формы расчетов и их характеристика.
2. Общие правила учета дебиторской и кредиторской задолженности, ее состав.
3. Учет расчетов с подотчетными лицами.
4. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
5. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
6. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами

Тема 4. Учет материально-производственных запасов

1. Методы оценки производственных запасов в бухгалтерском учете.
2. Первичные документы по движению производственных запасов.
3. Организация аналитического учета материалов на складе и в бухгалтерии.
4. Синтетический учет производственных запасов.

Тема 5. Учет труда и расчетов с персоналом организации

1. Формы и системы оплаты труда.

2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда, удержаний из заработной платы работников и отчислений на социальные нужды.

Тема 6. Учет расходов по обычной деятельности организации и определение фактической себестоимости продукции, работ и услуг

1. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции.
2. Общие правила признания расходов по обычной деятельности организации.
3. Затраты на производство, их классификация по различным признакам.
4. Учет общепроизводственных расходов.
5. Учет общехозяйственных расходов.
6. Незавершенное производство: состав, оценка и порядок учета.

7. Сводный учет затрат на производство и определение фактической себестоимости продукции.

Тема 7. Учет финансовых результатов и использование прибыли

1. Общая схема формирования финансовых результатов.
2. Учет доходов от обычной деятельности организации.
3. Операционные доходы и расходы, их состав, учет.
4. Внереализационные доходы и расходы, их состав, учет.

Тема 8. Учет собственного капитала организации

1. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.
2. Учет добавочного капитала.
3. Учет резервного капитала.
4. Учет резервов.
5. Учет кредитов и займов.
6. Учет средств целевых поступлений и финансирования.

Тема 9. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам

1. Характеристика и экономическое содержание системы налогов и сборов в РФ.
2. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость и акцизам.
3. Учет расчетов по налогу на имущество организации и транспортному налогу.
4. Учет расчетов по иным местным налогам и сборам.
5. Формирование налогооблагаемой базы по налогу на прибыль.

6. Порядок отражения в учете постоянных налоговых активов, постоянных налоговых обязательств, отложенных налоговых активов, отложенных налоговых обязательств.

Тема 10. Бухгалтерская отчетность

1. Порядок составления бухгалтерского баланса

2. Порядок составления отчета о финансовых результатах

3. Порядок составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

4. Взаимосвязь показателей отчетности.

5. Формирование информации для налоговых расчетов по налогу на добавленную стоимость акцизов, налога на прибыль, налога на имущество и др.

Контрольная работа №1.

Контрольная работа представлена в 3 вариантах.

1 вариант.

1. Учет кассовых операций
2. Учет выбытия основных средств

2 вариант.

1. Учет операций на расчетном счете
2. Учет амортизации нематериальных активов

3 вариант.

1. Учет операций на прочих счетах в банке
2. Учет выбытия основных средств

Практические задания по вариантам.

Контрольная работа №2.

Контрольная работа представлена в 3 вариантах.

1 вариант.

1. Учет удержаний из заработной платы работников
2. Понятие и классификация расходов организации

2 вариант.

1. Методы учета затрат на производство
2. Учет финансового результата от реализации продукции

3 вариант.

1. Учет отчислений на социальное страхование
2. Синтетический учет затрат на производство

Типовые задания для практических занятий

1.Решение ситуационных задач и упражнений с целью усвоения порядка документирования и отражения на счетах кассовых операций и операций по учету движения средств на расчетных, валютных и других счетах организации.

Практические задания

Задание 1.Обработать выписку с расчетного счета.

Исходные данные:

Выписка с расчетного счета № 407 за 01-11 октября _____г.

Остаток на 01.10. __г. 789 710 руб.

Дата	Номер документа	Шифр операции	Сумма, руб.		Разметка корреспондирующих счетов
			Дебет	Кредит	
01	115	01	169 200		
	116	01	4 000		
02	17119	02	50 000		
05	021300	03	648 000		
06	253	04		3 700	
06	79	02		575 400	
07	80	02		655 800	

11	118	01	4 000		
	119	01	2 000		
	15/15	08	100 000		
	120/1	12		360 000	

Остаток на 12.10.____ г. 1 407 410 руб.

К выписке банка приложены следующие документы:

1. Платежное поручение № 115 на сумму 169 200 рублей на перечисление налогов в бюджет.
2. Платежное поручение № 116 на сумму 4 000 рублей на перечисление арендной платы ООО «Хабмонтаж».
3. Платежное требование № 17119 на сумму 50 000 рублей от АО «Водоканал» на получение оплаты оказанных услуг.
4. Квитанция от приходного кассового ордера № 124 на получение денежных средств в сумме 648 000 рублей из банка по денежному чеку № 021300, в том числе 640 000 рублей на выплату зарплаты и 8 000 рублей на выплату пособий.
5. Ордер № 253 на сумму 3 700 рублей для зачисления на счет остатка не выданной заработной платы.
6. Платежное требование № 79 на сумму 575 400 рублей на получение оплаты за продукцию от Оптовой базы № 1.
7. Платежное требование № 80 на сумму 655 800 рублей на получение оплаты за продукцию от Оптовой базы № 2.
8. Платежное поручение № 118 на сумму 4 000 рублей на перечисление в Сбербанк № 02-616 суммы начисленной заработной платы для зачисления на карту работника.
9. Платежное поручение № 119 на сумму 2 000 рублей на перечисление средств фирме «Хабаровск» за участие сотрудника в семинаре по проблемам бухучета.
10. Заявление №15/15 на открытие аккредитива на сумму 100 000 рублей на 8 дней в пользу АО «Мир» под поставку стали.
11. Авизо (извещение банка) № 120/1 на сумму 360 000 рублей о зачислении сумм, переданных из кассы через инкассатора.

Задание 2. Сформулировать хозяйств операции за период с 12 по 31 октября.

Журнал-ордер № 2 по кредиту счета 51 «Расчетный счет» за_____

№ строки	Дата выписки	С кредита счета 51 в дебет счетов									Итого по кредиту
		50	55	58	60	76	68	69	66	67	
1	01-11										
2	12-31	86480		30000	61672	20570	47088	56838	10000	2000	314 648
	Итого										

Ведомость № 2 по дебету счета 51 «Расчетный счет» за_____

Сальдо на начало месяца по Главной книге ____руб. коп.

№ строки	Дата выписки	В дебет счета 51 с кредита счетов					Итого по дебету
		50	57	62	76	66	
1	01-12						
2	13-31			250 200	6 000	37 481	293 681
	Итого						

Сальдо на конец месяца _____руб. коп.

Задание 3. Отразить хозяйственные операции по учету расчетов с подотчетными лицами.

Исходные данные: Начальнику цеха Макарову Т.А. выдано под отчет 8 000 руб. на покупку материалов на оптовой базе. К авансовому отчету Макарова Т.А. приложены счет-фактура на приобретенные материалы на сумму 7 200 руб., в том числе НДС 1 200 руб., и квитанция приходного кассового ордера на сумму 7 200 руб., в т. ч. НДС 1 200 р. выделен отдельной строкой. Излишек наличности возвращен в кассу.

Задание 4. Отразить хозяйственные операции по учету расчетов с подотчетными лицами.

Исходные данные: Работнику выдано на командировку 2 000 рублей. Командировка была отменена, но работник не возвратил аванс в срок. Было принято решение удержать задолженность из оплаты труда в текущем месяце.

Задание 5. Отразить на счетах бухгалтерского учета выявленную в результате инвентаризации недостачу строительных материалов.

Исходные данные: На предприятии «Стройбат» обнаружена недостача стройматериалов по балансовой стоимости 2 000 руб. Недостача отнесена на виновное лицо – кладовщика Петрова М.В. по рыночной цене 4 200 рублей. Недостача внесена путем удержания из заработной платы в течение 3 месяцев. Отразить операции.

Задние 6. Произвести необходимые расчеты и отразить хозяйственные операции по учету расчетов с акционерами организации.

Исходные данные: Начислены дивиденды акционерам:

- юридическим лицам – 300 000 рублей;
- физическим лицам (работникам организации) – 180 000 рублей.

Дивиденды юридическим лицам перечислены с расчетного счета, физическим лицам - выданы из кассы организации.

Задание 7. Отразить хозяйственные операции по учету расчетов по зарплате.

Исходные данные: Организация получила в банке наличные денежные средства в сумме 100 000 рублей на выдачу заработной платы работникам. В связи с тем, что один работник предприятия находился в командировке, причитающаяся ему зарплата (4000 руб.) была депонирована. Остаток невыплаченных денежных средств внесли на расчетный счет организации в банке. В следующем месяце в кассу организации поступили 114 000 рублей. Зарплата за прошедший месяц (110 000 руб.), а также депонированная заработная плата были полностью выплачены.

Задание 8.Отразить хозяйственные операции по формированию финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета.

Составить отчет о финансовых результатах за 1 квартал 20XX.

Исходные данные: АО «Бренд» занимается производством и продажей мебели.

Хозяйственные операции за 1 квартал 20_г.:

1. Реализовано продукции собственного производства на сумму 12 000 000 руб. (в т.ч. НДС).
2. Списана себестоимость проданной готовой продукции 4 200 000 руб.
3. Списаны на себестоимость проданной продукции расходы на упаковку, транспортировку и доставку мебели покупателям в размере 90 000 руб.
4. Списаны общехозяйственные расходы (согласно учетной политике на счет 90) – 2 710 000 руб.
5. Выдан другой организации заем в сумме 100 000 руб. Срок действия договора – один год. Начислены проценты по займу – 1 000 руб.
6. Продан станок за 94 400 руб. (в т.ч. НДС). Остаточная стоимость станка 73 000 руб.
7. Получены от покупателей штрафы и пени за нарушение условий хозяйственных договоров в размере 8 000 руб.

8. Отражены отрицательные курсовые разницы по валютному счету в размере 7 000 руб.

9. Списана дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности- 10 000 руб.

10. Сформированы отложенные налоговые активы на общую сумму 17 000 руб. и погашены на сумму 2 000 руб. Отложенные налоговые обязательства сформированы на сумму 6 000 руб. и частично погашены на сумму 1 000 руб. Сформированы постоянные налоговые обязательства на сумму 4 000 руб.

Тема «Отчет об изменениях капитала»

Задание 1. Составить отчёт об изменениях капитала АО «Олимп» за 2022г. АО «Олимп» занимается производством строительных материалов.

Исходные данные: 1. По данным Главной книги и бухгалтерского баланса уставный капитал на конец 2021 г. составил 3 600 000 руб. В течение 2021 и 2022 гг. размер уставного капитала не менялся.

2. Сальдо счёта 83 на 1.01.2022г. составило 800 000 руб. В 2022г. по приказу руководителя проведена переоценка основных средств. Первоначальная стоимость основных средств составила 400 000 руб., сумма начисленной амортизации – 200 000 руб. Восстановительная стоимость основных средств по документально подтверждённым рыночным ценам составила 500 000 руб.

3. В соответствии с учредительными документами организация создаёт резервный капитал. По состоянию на 31.12.2020. резервный капитал составил 150 000 руб. В 2021г. в резервный капитал была направлена нераспределённая прибыль- 30 000 руб. В 2022 г. направлено- 70 000 руб.

4. По состоянию на 31.12.2021г. сальдо счёта 84 составило 200 000 руб. В 2021. получена прибыль в размере 330 000руб., а 2022г. - 800 000 руб.

5. Величина чистых активов на 2020г. - 7 600 000 руб., 2021 - 8 700 000 руб., 2022- 9 800 000 руб.

Задание 2. Составить отчёт о движении денежных средств АО «Пассив» за 2022г.

Исходные данные: Остаток денежных средств в кассе организации на 1.01.2021г. - 4 000 руб. Остаток денежных средств на расчётном счёте на 1.01.2022г.- 173 000 руб.

На расчётный счёт и в кассу АО «Олимп» от покупателей поступило 27 617 000 руб. (включая НДС).

Для изготовления готовой продукции было перечислено на:

- оплату сырья, материалов, работ и услуг – 14 346 000 руб.;
- выплату заработной платы – 6 474 440 руб.;
- уплату банку процентов по кредитам – 235 000 руб.;
- дивиденды акционерам (за минусом налога на прибыль) – 227 500 руб.;
- налоги, сборы (включая отчисления на соцстрахование и обеспечение) – 3 700 000р.; - уплату банку за расчётно-кассовое обслуживание – 32 500 руб.;
- оплату расходов на рекламу – 100 300 руб.;
- расходы на демонтаж проданного основного средства – 17 700 руб.

В 2022 г. организация реализовала основное средство за 94 400 руб., при этом приобрело другие основные средства производственного назначения на сумму 1 227 200 руб. Кроме этого, для использования в производственной деятельности было принято решение провести опытно-конструкторские работы, которые были заказаны сторонней организации. За выполненный 1-й этап работ было перечислено 53 100 руб.

АО «Пассив» выступила одним из учредителей ООО и перечислило денежные средства в уставный капитал в сумме 80 000 руб.

В АО «Пассив» поступили средства:

- от учредителей для увеличения уставного капитала на 100 000 руб. и получения эмиссионного дохода от размещения своих акций в сумме 30 000 руб.;

- получение краткосрочных кредитов в банке на сумму 1 040 000 руб. и частичное погашение ранее полученных кредитов на сумму 920 000 руб.

Критерии качества оценки текущей аттестации
Критерии оценки опроса, расчетных задач, ситуационных заданий

Опрос по теме оценивается по следующим критериям:

1 балл – обучающийся верно, самостоятельно отвечает на поставленный вопрос,

0 балл – обучающийся испытывает затруднения при ответе на поставленный вопрос или не может ответить на поставленный вопрос.

Решение задач оценивается:

70 баллов - обучающийся верно выполняет практическое задание, умеет правильно применять тот или иной инструмент при проведении анализа, может произвести адекватную оценку проблемной ситуации и сделать прогноз ее последствий, правильно решает ситуационную задачу, делая необходимые ссылки на нормативно-правовые акты и приводя возможные варианты последствий; ориентируется в налоговом законодательстве.

40 баллов - обучающийся выполняет практическое задание с незначительными ошибками; правильно применяет тот или иной инструмент при проведении анализа, однако, недостаточно точно производит оценку проблемной ситуации, допускает несущественные ошибки при прогнозировании последствий проблемной ситуации, правильно решает ситуационную задачу, делая необходимые ссылки на нормативно-правовые акты; ориентируется в налоговом законодательстве.

20 баллов - обучающийся выполняет практическое задание с существенными ошибками; выполняет практические расчеты в неполном объеме, испытывает трудности при выборе и применении инструментария проведения анализа; оценку проблемной ситуации производит с ошибками, которые после собеседования может исправить; не может осуществить прогноз последствий проблемной ситуации, при решении ситуационной задачи испытывает трудности в соотнесении теоретических знаний с практическими ситуациями; слабо ориентируется в налоговом законодательстве.

0 баллов - обучающийся не может выполнить практическое задание, произвести анализ; не может дать оценку проблемной ситуации, не способен осуществить прогноз последствий проблемной ситуации, решить ситуационную задачу, частично ориентируется в налоговом законодательстве.

Шкала оценивания результатов успеваемости при осуществлении текущего контроля

Вид оценочного средства	Шкала оценивания (баллы)
Опрос/Опорный конспект	0-20
Решение задач	0-50
Итого	***0-70****

* 70 - максимальное количество баллов по результатам текущего контроля

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1 Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): по экзаменационным билетам, включающих письменные тестовые задания закрытого типа. Процедура проведения экзамена установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний, обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

5.2 Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс-1.1	Разрабатывает финансово-экономические показатели коммерческих, некоммерческих и финансово-кредитных организаций.	Обучающийся верно разрабатывает финансово-экономические показатели коммерческих, некоммерческих и финансово-кредитных организаций.
ПКс-2.1	Разрабатывает инструментальные методы проведения исследований в области финансов и кредита.	Обучающийся верно разрабатывает инструментальные методы проведения исследований в области финансов и кредита.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену:

1. Особенности организации финансового учета в хозяйствующих субъектах различных организационно правовых форм.
2. Учет операций по поступлению основных средств.
3. Учет амортизации основных средств.
4. Учет выбытия объектов основных средств.
5. Учет операций по текущей аренде основных средств.
6. Учет операций по договору финансовой аренды (лизинг).
7. Раскрытие информации об основных средствах в бухгалтерской отчетности.
8. Учет поступления и создания нематериальных активов.
9. Учет амортизации нематериальных активов.
10. Учет деловой репутации.
11. Учет выбытия нематериальных активов.
12. Раскрытие информации о нематериальных активах в бухгалтерской отчетности.
13. Понятие, классификация и оценка производственных запасов.
14. Первичная документация и учет заготовления (приобретения) производственных запасов.
15. Учет материалов в пути и неотфактурованных поставок.
16. Метод оценки израсходованных производственных запасов.
17. Учет продажи и прочего выбытия производственных запасов.
18. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда с персоналом организации.
19. Раскрытие информации по труду и его оплате в бухгалтерской отчетности.
20. Сущность расходов организации, условия их признания в бухгалтерском учете.
21. Трактовка расходов и затрат в соответствии с ПБУ 10/99.
22. Классификация расходов по обычным видам деятельности по различным основаниям.
23. Элементы затрат на производство, назначение этой группировки затрат.
24. Классификация затрат на производство по статьям калькуляции.
25. Синтетический и аналитический учет затрат на производство.
26. Незавершенное производство, его оценка и бухгалтерский учет.
27. Сводный учет затрат на производство, определение фактической себестоимости готовой продукции.
28. Раскрытие информации о расходах организации в бухгалтерской отчетности.
29. Готовая продукция, ее состав и способы оценки.

30. Учет выпуска готовой продукции, выполненных работ (услуг).
31. Порядок учета готовой продукции на складе и в бухгалтерии.
32. Учет расходов на продажу продукции, учет продаж.
33. Учет выручки от продажи продукции и условия ее признания.
34. Учет финансового результата от продаж.
35. Порядок ведения кассовых операций и учет денежных средств и денежных документов в кассе.
36. Учет операций по расчетным и валютным счетам.
37. Учет операций по специальным счетам в банках.
38. Инвентаризация денежных средств и порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете.
39. Раскрытие информации о движении денежных средств в бухгалтерской отчетности.
40. Финансовые вложения, их классификация и оценка.
41. Учет финансовых вложений в долговые ценные бумаги.
42. Учет финансовых вложений уставные капиталы других организаций.
43. Дебиторская и кредиторская задолженность, общие правила ее учета.
44. Учет расчетов с покупателями и заказчиками за продукцию и услуги.
45. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
46. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.
47. Учет расчетов с бюджетом по налогу на имущество.
48. Учет расчетов с бюджетом по НДС.
49. Учет расчетов с бюджетом по транспортному, земельному налогам и др.
50. Учет формирования и изменения уставного капитала.
51. Учет формирования и использования резервного капитала.
52. Учет формирования и использования добавочного капитала.
53. Порядок формирования информации о финансовых результатах деятельности организации.
54. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.
55. Состав и порядок учета прочих доходов и расходов.
56. Учет формирования конечного финансового результата и определение чистой прибыли (убытка).
57. Учет использования прибыли и покрытия убытков.
58. Раскрытие информации о финансовых результатах в бухгалтерской отчетности.
59. Бухгалтерская отчетность; состав, требования, предъявляемые к отчетности.
60. Содержание и порядок составления бухгалтерского баланса.
61. Содержание и порядок составления отчета о финансовых результатах.
62. Содержание и порядок составления отчета о движении денежных средств.
63. Содержание и порядок составления отчета об изменении капитала.
64. Содержание и порядок составления пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Типовые тесты

1. В кассовой книге исправления:
1. не допускаются,
2. заверяются подписями кассира, а также главного бухгалтера или лица, его заменяющего,
3. заверяются подписями кассира,
4. заверяются подписями руководителя и главного бухгалтера.
2. Все поступления и выдачи наличных денег организация учитывает в:
1. главной книге,
2. кассовой книге,

3. журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров,
4. оборотной ведомости.

3. Дебет счёта 50 «Касса» *не корреспондирует* с кредитом счетов:
1. 58
2. 57
3. 79
4. 68
5. 84

4. Дубликаты ключей от кассы хранятся у:
1. главного бухгалтера,
2. охраны организации,
3. руководителя,
4. материально-ответственного лица, ответственного за хранение ключей.

5. Излишек наличных денежных средств отражается в бухучёте записью:
1. Д-т 50 К-т 94
2. Д-т 50 К-т 91
3. Д-т 50 К-т 73
4. Д-т 50 К-т 71

6. К денежным документам, учитываемым на счёте 50 относятся:
1. оплаченные путевки,
2. оплаченные авиабилеты,
3. платежные поручения,
4. расходные кассовые ордера,
5. почтовые марки.

7. Лимит остатка кассы устанавливается:
1. обслуживающим банком по согласованию с руководителем организации,
2. учредителем организации,
3. руководителем организации по согласованию с главным бухгалтером,
4. законодательством РФ,

8. Нормативным документом, регулирующим ведение кассовых операций, является:
1. ФЗ «О бухгалтерском учёте»,
2. Порядок ведения кассовых операций в РФ,
3. ПБУ,
4. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ.

9. Организация имеет право хранить в кассе наличные деньги, сверх установленных лимитов:
1. для оплаты труда, выплаты пособий по социальному страхованию и стипендий не свыше 5 рабочих дней (для предприятий, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, - до 10 дней), включая день получения денег в банке;
2. для оплаты труда, на командировочные расходы, выплаты пособий по социальному страхованию не свыше 5 рабочих дней (для предприятий, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, - до 10 дней), включая день получения денег в банке;
3. для оплаты труда не свыше 7 рабочих дней;
4. для оплаты труда, выплаты пособий по социальному страхованию и стипендий не свыше 3 рабочих дней (для предприятий, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, - до 5 дней), включая день получения денег в банке.

10. Поступление наличных денежных средств в кассу организации оформляется:

1. приходным ордером,
2. актом о приёмке денежных средств,
3. приходным кассовым ордером,
4. заявлением.

11. По строке «Основание» расходного кассового ордера указывается:

1. перечень документов, подтверждающих выдачу из кассы денежных средств,
2. содержание хозяйственной операции,
3. перечень документов, подтверждающих выдачу из кассы кассовой наличности и содержание хозяйственной операции исходя из прилагаемых к расходному кассовому ордеру первичных документов,
4. первичные и другие документы с указанием их номеров и дат составления, явившиеся основанием для операции по выдаче денежных средств из кассы.

12. Первичными документами, на основании которых делают записи кассовых операций в учетные регистры по счету 50 «Касса», являются:

1. кассовая книга,
2. расходный кассовый ордер,
3. приходный кассовый ордер,
4. кассовый отчет.

13. При выдаче денежных средств по доверенности в тексте расходного кассового ордера:

1. указывается фамилия, имя и отчества лица, которому доверено получение денег,
2. после фамилии, имени и отчества получателя денег, а также указывается фамилия, имя и отчество лица, которому доверено получение денег,
3. фамилия имя отчество доверенного лица не указывается,
4. реквизит фамилии, имени, отчества не заполняется.

14. Прием и выдача денег по кассовым ордерам производиться:

1. только в день их составления,
2. в течение двух дней, включая день составления,
3. в течение трёх дней, включая день составления,
4. в течение пяти дней, включая день составления.

15. Руководитель организации обязан под расписку ознакомить кассира с Порядком ведения кассовых операций:

1. до приёма кассира на работу,
2. после издания приказа о назначении кассира на работу,
3. после выявления факта о недостаче кассовой наличности по результатам инвентаризации кассы,
4. при смене кассира.

16. Расчёты наличными денежными средствами могут осуществляться между юридическими лицами в один день по одной сделке в пределах до_____тыс. руб.

1. 30,
2. 60,
3. 100,
4. 150.

17. Синтетический учёт денежных средств в кассе в инвалюте ведётся:

1. по видам валют без пересчёта на рубли,
2. в двух оценках: по видам валют и в рублях,
3. в пересчёте на рубли,
4. в соответствии с учётной политикой организации.

18. Выдача наличных денег организациям с их банковских счетов производится по:

1. объявлению на выдачу денежных средств,
2. денежному чеку,
3. платёжному поручению,
4. платёжному требованию.

19. Об открытии расчетного счёта необходимо сообщить в налоговые органы в течение _____дней.

1. Трёх.
2. Пяти.
3. Семи.
4. Десяти.

20. Подтверждением проведённой банком операции по расчётному счёту организации является:

1. чек,
2. извещение,
3. уведомление,
4. выписка.

21. Расчетным документом, на основании которого производится списание денежных средств со счетов плательщиков в бесспорном порядке, является:

1. платёжное поручение,
2. инкассовое поручение,
3. аккредитив,
4. платёжное требование.

22. Для подтверждения произведенных расходов подотчётное лицо по окончании служебной командировки представляет в бухгалтерию о произведённых расходах:

1. авансовый отчёт,
2. служебную записку,
3. объяснительную записку.

23. Оплата суточных производится в размере:

1. установленном коллективным договором или локальным нормативным актом организации, но не менее 100 руб. за сутки,
2. 700 руб. за сутки,
3. установленном коллективным договором или локальным нормативным актом организации,
4. установленном коллективным договором или локальным нормативным актом организации, но не более 700 руб. за день.

24. Основанием для записей по счёту 71 «Расчёты с подотчётными лицами» является

1. авансовый отчёт,
2. командировочное удостоверение,
3. служебное задание и отчёт о его выполнении,4. приказ руководителя.

25. При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения, и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные выплачиваются:

1. не выплачиваются,
2. выплачиваются в размере 50%,
3. выплачиваются или не выплачиваются по усмотрению руководителя организации.

26. Активы, полученные организацией безвозмездно, включаются в состав:

1. доходов от обычных видов деятельности
2. расходов по обычным видам деятельности
3. прочих доходов

4. прочих расходов

27. Бухгалтерская прибыль – это:

1. чистая, нераспределенная прибыль,

2. валовая прибыль,

3. прибыль, полученная по данным бухгалтерского учета,

4. прибыль от обычных видов деятельности.

28. Выручка от продажи готовой продукции в бухгалтерском учёте отражается записью:

1. Д-т 62 К-т 90

2. Д-т 91 К-т 43

3. Д-т 90 К-т 41

4. Д-т 62 К-т 91

29. Доходы и расходы организации в зависимости от их характера, условия получения и направлений деятельности организации подразделяются:

1. доходы и расходы от продажи товаров, работ, услуг,

2. внереализационные доходы и расходы,

3. доходы и расходы от обычных видов деятельности,

4. прочие доходы и расходы.

30. Доходами организации признается:

1. поступление имущества и обязательств, увеличивающих активы организации,

2. увеличение экономических выгод в результате поступления активов и погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала организации (за исключением вкладов участников),

3. увеличение капитала организации, полученное в результате поступления денежных средств и иного имущества,

4. увеличение экономических выгод в результате продажи активов и поступления обязательств, приводящее к увеличению капитала организации.

31. Не признаются доходами организации:

1. авансы в счет оплаты продукции, товаров, работ, услуг,

2. активы, полученные безвозмездно, в том числе по договору дарения,

3. штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров,

4. поступления в погашение кредита, займа, предоставленного заемщику,

5. сумма дооценки активов,

6. прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном году,

7. поступления по договорам комиссии.

32. Не признаются расходами организации:

1. вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций,

2. расходы, связанные с продажей, выбытием и прочим списанием основных средств и иных активов,

3. расходы в связи с приобретением (созданием) внеоборотных активов (основных средств, незавершенного строительства, нематериальных активов и т.п.),

4. проценты, уплачиваемые организацией за предоставление ей в пользование денежных средств (кредитов, займов).

33. Поступления от продажи основных средств и иных активов, отличных от денежных средств относят к:

1. внереализационным доходам,

2. доходам от продажи товаров, работ, услуг,

3. прочим доходам,

4. внереализационным расходам.

34. Прибыль от продажи готовой продукции отражается бухгалтерской записью:

1. Д-т 99 К-т 90

2. Д-т 91 К-т 99

3. Д-т 99 К-т 91
4. Д-т 90 К-т 99

35. Прибыль от продажи материалов отражается бухгалтерской записью:
1. Д-т 99 К-т 90
2. Д-т 91 К-т 99
3. Д-т 99 К-т 91
4. Д-т 90 К-т 99

36. Расходами организации признается:

1. уменьшение активов организации в результате выбытия имущества и обязательств,

2. экономический убыток, полученный в результате выбытия активов, приводящий к уменьшению капитала организации,

3. расход, связанные с изготовлением и продажей продукции (товаров, работ, услуг),

4. уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов и возникновения обязательств, приводящее к уменьшению капитала организации.

37. Расходы, связанные с изготовлением и продажей продукции, приобретением и продажей товаров являются:
1. расходами на продажу,
2. расходами по обычным видам деятельности,
3. производственными расходами,
4. прочими расходами.

38. Убытки прошлых лет, признанные в отчётном году, включаются в состав:
1. прочих расходов,
2. внереализационных расходов,
3. операционных расходов,
4. чрезвычайных расходов.

39. Бухгалтерский баланс должен включать числовые показатели в оценке:
1. нетто,
2. брутто,
3. брутто или нетто - по выбору организации,

4. зависимости от способа, утверждённого в положении об учётной политики организации.

40. Бухгалтерская отчётность – это:

1. система показателей, отражающих результаты хозяйственной деятельности организации за отчётный период,

2. отражение на основе данных бухгалтерского учёта показателей хозяйственной деятельности организации как в натуральном, так и стоимостном выражении,

3. единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам,

4. система показателей о деятельности организации по установленным формам.

41. Бухгалтерская отчётность организации представляется в обязательном порядке:
1. учредителям, собственникам имущества,
2. кредиторам,
3. органам госстатистики,
4. обслуживающему банку,
5. налоговым органам.

42. Бухгалтерская отчётность организации:

1. включает показатели деятельности всех филиалов, представительств и иных подразделений,

2. включает показатели представительств и иных подразделений, за исключением филиалов,

3. не содержит показатели филиалов, представительств и иных подразделений,

4. не включает показатели представительств и иных подразделений, за исключением филиалов.

43. Бухгалтерская отчётность подписывается:

1. руководителем и главным бухгалтером,

2. главным бухгалтером и учредителем,

3. аудитором и налоговым инспектором,

4. руководителем и аудитором.

44. Бухгалтерская отчетность АО должна:

1. быть утверждена собранием акционеров,

2. обязательно включать аудиторское заключение дочерних обществ,

3. представляться обслуживающему банку,

4. быть подписана руководителем и главным бухгалтером.

45. В организациях, где бухгалтерский учет ведется на договорных началах специализированной организацией или бухгалтером-специалистом, бухгалтерская отчетность подписывается:

1. руководителем организации,

2. специалистом, ведущим бухгалтерский учет,

3. руководителем организации и руководителем специализированной организации либо специалистом, ведущим бухгалтерский учет.

46. В состав бухгалтерской отчётности входит:

1. бухгалтерский баланс,

2. Главная книга,

3. оборотная ведомость.

47. В соответствии с ПБУ № 4/99 бухгалтерская отчётность должна давать_____ представление о финансовом положении организации:

1. непротиворечивое,

2. достоверное,

3. единое,

4. полное.

Тестирование: Тестовое задание оценивается из расчета за каждый правильный ответ – 1 балл. Задание считается выполненным при результате не менее: 90% - 5 баллов (оценка «отлично»); 70% - 4 балла (оценка «хорошо»); 50% - 3 балла (оценка «удовлетворительно»); менее 50% - 0 баллов (оценка «неудовлетворительно»).

Процедура проведения установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

Шкала оценивания ответов на типовые вопросы к экзамену (в баллах)

Вид оценочного средства	**Шкала и критерии оценивания (баллы)**
Индивидуальное собеседование	0-30
Итого	***0-30****

*30 баллов – обучающийся доступно с использованием профессиональной терминологии представил полные и развернутые ответы на вопросы, сформировал и отстаивает собственную позицию по рассматриваемой проблеме, провел сравнительный

анализ, использовал действующую нормативную правовую базу, привел различные точки зрения, сделал выводы;

20 баллов – обучающийся доступно с использованием профессиональной терминологии представил достаточно полные ответы на вопросы, сформировал собственную позицию по рассматриваемой проблеме, использовал действующую нормативную правовую базу, сравнительный анализ и выводы не представлены;

10 баллов – обучающийся доступно с частичным использованием профессиональной терминологии представил ответы не на вопросы, не сформировал собственную позицию по рассматриваемой проблеме;

0 баллов – обучающийся не ответил на вопросы, не сформировал какую-либо позицию по рассматриваемой проблеме.

Шкала соответствия между баллами (процентами), выставляемыми по многобалльной (процентной) системе, и отметками бинарной системы оценки знаний

Наименование отметки	Сумма баллов (процентов)
«отлично»	88-100
«хорошо»	74-87
«удовлетворительно»	60 -73
«неудовлетворительно»	0-59

6. Методические материалы по освоению дисциплины

6.1. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий лекционного типа

Лекция представляет собой систематизированное, последовательное изложение преподавателем учебного материала в соответствии с изучаемой темой дисциплины. Занятия лекционного типа дают обучающимся систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Обучающимся рекомендуется вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует в установленном порядке задать вопрос преподавателю.

Для визуального восприятия формулировки темы, учебных вопросов, наиболее важных определений, схем, иллюстраций, таблиц, графиков, дополнительных источников информации и т. п. обучающимся рекомендуется обращать внимание на предлагаемые преподавателем учебные презентации в формате MS PowerPoint (или созданные с помощью иных приложений).

6.2 Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий семинарского типа

Занятия семинарского типа (практические занятия) являются аудиторными. Для того, чтобы аудиторный материал занятия был освоен обучающимся, ему необходимо предварительно изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем на занятии.

В ходе подготовки к семинарским занятиям обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой дисциплины.

Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие.

Готовясь к выступлению на занятии, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

6.4. Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных вопросов учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем определяется учебным планом.

Усвоение материала дисциплины в процессе аудиторных занятий и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины позволят студенту подойти к промежуточной аттестации подготовленным и потребует лишь повторения ранее пройденного материала. Знания, накапливаемые постепенно и в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную проблему экономики являются глубокими и качественными, и позволяют сформировать соответствующие компетенции как итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание обучающемуся следует обратить на рабочую программу курса, которая включает основные темы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для текущего контроля и промежуточной аттестации. Поэтому обучающийся, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

При организации процесса освоения дисциплины обучающемуся следует учитывать:

1. Планирование времени, отведенного на освоение дисциплины.

При планировании времени на освоение дисциплины следует руководствоваться: а) структурой дисциплины (раздел 3 настоящей рабочей программы), в которой указаны количество академических часов в разрезе каждой темы, вида занятий (лекции, практические занятия) и часы на самостоятельную работу; б) формой текущего контроля успеваемости (опрос, опорный конспект, тестирование, реферат); в) формой промежуточной аттестации (экзамен).

2. Последовательность действий при освоении дисциплины. Изучение каждой темы дисциплины целесообразно начинать со знакомства с содержанием дисциплины в разрезе тем; затем следует этап подбора источников из числа рекомендуемых и подобранных самостоятельно (научные статьи; информация с официальных сайтов государственных органов, др.). Изучение источниковой базы может сопровождаться конспектированием (например, тезисным), составлением глоссария, др. Целесообразно вести перечень проблемных вопросов как по существу темы, обусловленных пробелами в научном и правовом поле и проблемами практического характера, так и в случае затруднений с уяснением смысла изложенного в источниках материала (указанные вопросы могут быть разрешены впоследствии самим студентом во время занятий или на консультации с преподавателем).

3. Использование учебно-методических материалов и работа с литературой. Следует применять следующую последовательность подбора источников для изучения

тем дисциплины: а) научная и учебная литература: основная и дополнительная; б) нормативные правовые материалы; в) Интернет-ресурсы и др.

4. Подготовка к текущему контролю успеваемости. При выполнении заданий следует руководствоваться методическими рекомендациями, представленными по каждому виду заданий (опрос/опорный конспект, реферат, тестирование).

При самостоятельной работе обучающиеся работают с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя. При необходимости обучающемуся рекомендуется записывать вопросы, возникшие у него в ходе работы над темой, для обсуждения их с преподавателем в ходе семинаров или консультаций.

6.4. Методические указания для обучающихся по подготовке к опросу

Опросы по темам проводятся в части проверки и уяснения основных экономических понятий и категорий. При подготовке к опросу обучающийся должен изучить вопросы для самостоятельной подготовки к практическим занятиям, рекомендуется составить краткий конспект ответа на каждый из представленных вопросов.

Конспект – это систематическая, логически связная запись материала, включающая в себя план изучаемого материала, выписки из учебника и дополнительных источников, тезисы материала, собственные мысли, выводы и т.п.

6.5. Методические указания для обучающихся по подготовке к тестированию

При подготовке к тестированию необходимо внимательно изучить содержание тем дисциплины, которые выносятся на проверку.

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации:

прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся;

лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока, не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов;

очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах;

если не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

6.6 Методические рекомендации при применении ДОТ и регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина может быть реализована с применением элементов дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Вид учебной работы	Формат проведения
Лекционные занятия	контактная аудиторная работа / в СДО
Практические занятия	контактная аудиторная работа / в СДО

Самостоятельная работа	контактная аудиторная работа / в СДО
Промежуточная аттестация	Устно /устно в ДОТ
Формы текущего контроля	**Формат проведения**
Опрос/опорный конспект	контактная аудиторная работа / в СДО
Тестирование	контактная аудиторная работа / в СДО
Реферат	контактная аудиторная работа / в СДО

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий (СДО) осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на образовательном портале института: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы после окончания срока выполнения согласно установленному графику.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/CDBD2A8E-A660-4967-B27D-626B01C68F5A

2. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/583B6E43-EF19-464F-82E7-4949A798FC8B

3. Бородин, В. А. Бухгалтерский учет: учебник / В. А. Бородин. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52444.

4. Мислявская, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н. А. Мислявская, С. Н. Поленова. – М.: Дашков и К, 2018. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24776

5. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет: учебное пособие / О. В. Шинкарева. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2021. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/33845

7.2. Дополнительная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. С. Алисенов. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/A7C2899B-FD7D-4936-9786-956486254749

2. Улина, Г. В. Практикум по бухгалтерскому учету. Учебное пособие: учебно-методическое пособие / Г. В. Улина. – М.: МГИМО (Московский ордена Трудового Красного Знамени государственный институт международных отношений), 2021. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/46335

3. Ярушкина, Е. А. Учет и анализ (финансовый учет): курс лекций / Е. А. Ярушкина. – Краснодар: Южный институт менеджмента, 2019. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/25994

7.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СПС «Консультант плюс»

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ // СПС «Консультант плюс»

3. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н (ред. от 05.10.2011) // СПС «Консультант плюс»

7.4 Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Росстата [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gks.ru

7.5 Иные источники

Отсутствуют

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Адрес	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям (компьютерные классы)	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование. Аудитории обеспечены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение, справочно-правовая система «Консультант плюс», информационно-справочная система «Кодекс», Any Logic University, KNIME (Open Source программное обеспечение с открытым исходным кодом),

		Gretl, Statgraphics Centurion XV Academic Pro, 1С Предприятие 8 для учебных заведений, Eviews Academic, Adobe Photoshop
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике / кабинет криминалистики	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, реактивы, раздаточные методические материалы и наглядные пособия, реквизит к осмотру места происшествия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33, Точка кипения	Центр (класс) деловых игр	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, учебно-наглядные пособия, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) /	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Кабинет иностранных языков	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, наглядные учебные пособия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Научно-исследовательская лаборатория	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещения для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Актовый зал	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

Информационные технологии реализуются через электронно-информационную образовательную среду академии.