



## **1 Цели и задачи изучения дисциплины**

*Цели дисциплины.* Целью изучения дисциплины «Бухгалтерское дело» является ознакомление обучающихся с теоретическими основами и практическими методами бухгалтерского дела на современном этапе.

*Задачи изучения дисциплины:*

- раскрытие и рассмотрение бухгалтерского дела как науки;
- понимание методологического представления о роли и значении бухгалтерского дела в условиях перехода к рынку;
- раскрытие целей, задач и функции службы бухгалтерского дела;
- раскрытие предмета бухгалтерского дела;
- рассмотрение порядка организации бухгалтерской службы;
- рассмотрение принципов составления первичных документов;
- рассмотрение порядка составления и представления бухгалтерской отчётности.

*Дисциплина направлена на формирование профессиональной компетенции (ПК-1) выпускника.*

## **2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Логико-структурный анализ дисциплины – курс входит в обязательную часть Блока 1 по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит».

Дисциплина реализуется кафедрой финансов и бухгалтерского учета.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Бухгалтерский учет», «Статистика», «Финансы», «Экономический анализ».

Является основой для освоения дисциплин «Управленческий учет», «Анализ финансовой отчетности», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Учет и отчетность в налогообложении».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 ак.ч. Программой дисциплины для очной формы обучения предусмотрены лекционные (36 ак.ч.), практические (18 ак.ч.) занятия и самостоятельная работа студента (54 ак.ч.).

Для очно-заочной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные (14 ак.ч.), практические (12 ак.ч.) занятия и самостоятельная работа студента (82 ак.ч.).

Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре, по очно-заочной форме обучения дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре. Форма промежуточной аттестации – зачет.

### 3 Перечень результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Процесс изучения дисциплины «Бухгалтерское дело» направлен на формирование компетенций, представленной в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, обязательные к освоению

Содержание компетенции	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Способен применять навыки работы с первичными учётными документами и на их основе формировать бухгалтерскую (финансовую) отчётность, анализировать числовые показатели, обосновывать принятие управленческих решений	ПК-1	<p>ПК-1.1. Составляет внутренние организационно-распорядительные документы, разрабатывает формы первичных учётных документов, регистров бухгалтерского учёта, формы бухгалтерской (финансовой) отчётности хозяйствующих субъектов различных сфер экономики.</p> <p>ПК-1.2. Формирует в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчётах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчётности хозяйствующих субъектов различных сфер экономики.</p> <p>ПК-1.3. Применяет методы обработки информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчётности, устанавливает причинно-следственные связи изменений, происходящих в отчётном периоде; опираясь на результаты анализа, обосновывает принятие управленческих решений.</p>

#### 4 Объём и виды занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 3 зачётные единицы, 108 ак.ч.

Самостоятельная работа студента (СРС) включает проработку материалов лекций, подготовку к практическим занятиям, текущему контролю, выполнение индивидуального задания, самостоятельное изучение материала и подготовку к зачету.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине используются формы и распределение бюджета времени на СРС для очной формы обучения в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2 – Распределение бюджета времени на СРС

Вид учебной работы	Всего ак.ч.	Ак.ч. по семестрам
		5
Аудиторная работа, в том числе:	54	54
Лекции (Л)	36	36
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Курсовая работа/курсовой проект	-	-
Самостоятельная работа студентов (СРС), в том числе:	54	54
Подготовка к лекциям	9	9
Подготовка к лабораторным работам	-	-
Подготовка к практическим занятиям / семинарам	18	18
Выполнение курсовой работы / проекта	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (индивидуальное задание)	4	4
Домашнее задание	5	5
Подготовка к контрольной работе	5	5
Подготовка к коллоквиуму	-	-
Аналитический информационный поиск	4	4
Работа в библиотеке	4	4
Подготовка к зачету	5	5
Промежуточная аттестация – зачет (З)	3	3
	ак.ч.	108
	з.е.	3

## 5 Содержание дисциплины

С целью освоения компетенции, приведенной в п.3 дисциплина разбита на 8 тем:

- тема 1 (Основы бухгалтерского дела);
- тема 2 (Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора);
- тема 3 (Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов);
- тема 4 (Правовой статус бухгалтерской службы);
- тема 5 (Специфика бухгалтерского учёта и внутреннего аудита в компьютерной среде);
- тема 6 (Хозяйственные ситуации (операции) — важнейший объект бухгалтерского дела);
- тема 7 (Документирование бухгалтерской деятельности);
- тема 8 (Выбор оптимального варианта решения хозяйственных ситуаций, порядок отражения их в учете и отчетности, проведении аудита);

Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов для очной и очно-заочной формы приведены в таблице 3 и 4 соответственно.

Таблица 3 – Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
1	Основы бухгалтерского дела.	Сущность бухгалтерского дела. Содержание бухгалтерского дела. Связь бухгалтерского дела с другими науками.	4	Решение практического задания по теме «Пользователи информации бухгалтерского учета».	2	–	–
2	Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора	Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора Обязанности, права и ответственность бухгалтера, аудитора Кодекс этики. Обязанности, права и ответственность бухгалтера, аудитора	4	Тесты по теме «Основы бухгалтерского дела».	2	–	–
3	Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов	Формирование профессиональной организации специалистов бухгалтерской профессии - Института профессиональных бухгалтеров (ИПБ России) Развитие бухгалтерских служб в России Федеральные органы России, обеспечивающие управление бухгалтерской службы.	6	Тесты по теме «Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора»	2	–	–

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
4	Правовой статус бухгалтерской службы.	Правовые основы организации бухгалтерской службы Место бухгалтерской службы в структуре управления организацией.	4	Рассмотрение ситуации по теме «Правовой статус бухгалтерской службы»	2	—	—
5	Специфика бухгалтерского учёта и внутреннего аудита в компьютерной среде.	Общая характеристика компьютерных систем. Компьютерные системы бухгалтерского учёта на базе 1С: Предприятие	4	Рассмотрение ситуации по теме «Специфика бухгалтерского учёта и внутреннего аудита в компьютерной среде» Опрос по темам № 1-4	2	—	—
6	Хозяйственные ситуации (операции) — важнейший объект бухгалтерского дела.	Оценка хозяйственных ситуаций Юридический анализ хозяйственных ситуации Классификация, виды и разновидность бухгалтерских документов Факторы, определяющие юридическую силу документов	4	Решение практического задания по теме «Определить тип изменений в балансе». Тесты по теме «Специфика бухгалтерского учёта и внутреннего аудита в компьютерной среде»	2	—	—

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
7	Документирование бухгалтерской деятельности.	Понятие и основные принципы организации документального обеспечения хозяйственных ситуаций. Состав, классификация, виды и разновидности бухгалтерской документации. Правила составления и оформления бухгалтерских документов. Фактор, определяющие юридическую силу документов.	4	Решение практического задания по теме «Классификация фактов хозяйственной деятельности» Тесты по теме «Хозяйственные ситуации (операции)»	2	–	–
8	Выбор оптимального варианта решения хозяйственных ситуаций, порядок отражения их в учете и отчетности, проведении аудита.	Оптимизация финансового и налогового учета. Формирование учетной политики организации. Понятие внутреннего контроля организации. Контрольная среда и отдельные средства контроля	6	Решение практического задания по теме «Контроль документооборота по кассовым операциям» Опрос по темам 5-8	4	–	–
Всего аудиторных часов			36	18		–	

Таблицы 4 – Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов (очно-заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
1	Основы бухгалтерского дела.	Сущность бухгалтерского дела. Содержание бухгалтерского дела. Связь бухгалтерского дела с другими науками.	4	Решение практического задания по теме «Пользователи информации бухгалтерского учета».	2	–	–
2	Правовой статус бухгалтерской службы.	Правовые основы организации бухгалтерской службы Место бухгалтерской службы в структуре управления организацией.	2	Рассмотрение ситуации по теме «Правовой статус бухгалтерской службы»	2	–	–
3	Документирование бухгалтерской деятельности.	Понятие и основные принципы организации документального обеспечения хозяйственных ситуаций. Состав, классификация, виды и разновидности бухгалтерской документации. Правила составления и оформления бухгалтерских документов. Фактор, определяющие юридическую силу документов.	4	Решение практического задания по теме «Классификация фактов хозяйственной деятельности» Тесты по теме «Хозяйственные ситуации (операции)»	4	–	–
4	Выбор оптимального варианта решения хозяйственных	Оптимизация финансового и налогового учета. Формирование учетной политики организации. Понятие внутреннего контроля организации. Контрольная среда и	4	Решение практического задания по теме «Контроль документооборота	4	--	--

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
	ситуаций, порядок отражения их в учете и отчетности, проведении аудита.	отдельные средства контроля		по кассовым операциям» Опрос по темам 5-8			
Всего аудиторных часов			14	12		–	

## **6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

### **6.1 Критерии оценивания**

В соответствии с Положением о кредитно-модульной системе организации образовательного процесса ФГБОУ ВО «ДонГТУ» ([https://www.dstu.education/images/structure/license\\_certificate/polog\\_kred\\_modul.pdf](https://www.dstu.education/images/structure/license_certificate/polog_kred_modul.pdf)) при оценивании сформированности компетенций по дисциплине используется 100-балльная шкала.

Перечень компетенций по дисциплине и способы оценивания знаний приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень компетенций по дисциплине и способы оценивания знаний

Код и наименование компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ПК-1	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета

Всего по текущей работе в семестре студент может набрать 100 баллов за следующие виды работ:

- тестовый контроль или устный опрос в ходе промежуточной проверки знаний студентов – всего 30 баллов;
- контрольные работы (2 работы) – всего 40 баллов;
- выполнение домашнего задания (2 задания) – всего 20 баллов;
- выполнение индивидуального задания – всего 10 баллов.

Зачет может проставляться автоматически, если студент набрал в течение семестра не менее 60 баллов и отчитался за каждую контрольную точку. Минимальное количество баллов по каждому из видов текущей работы составляет 60% от максимального.

Зачет по дисциплине «Бухгалтерское дело» проводится по результатам работы в семестре. В случае, если полученная в семестре сумма баллов не устраивает студента, во время зачетной недели студент имеет право повысить итоговую оценку либо в форме устного собеседования по приведенным ниже вопросам (п.п. 6.5), либо в результате тестирования.

Шкала оценивания знаний при проведении промежуточной аттестации приведена в таблице 6.

Таблица 6 – Шкала оценивания знаний

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по национальной шкале зачёт/экзамен
0-59	Не зачтено/неудовлетворительно
60-73	Зачтено/удовлетворительно
74-89	Зачтено/хорошо
90-100	Зачтено/отлично

## 6.2 Домашнее задание

В качестве домашнего задания студенты выполняют:

- работу над составлением конспекта изученного материала;
- практические задания.

*Практические задания (пример)*

Практическое задание 1. Заполните таблицу «Пользователи информации бухгалтерского учета» (табл. 7). Определить, к какому виду относятся отдельные группы пользователей – внутренние, внешние с прямым финансовым интересом или внешние с косвенным финансовым интересом; указать цели получения информации для каждой группы пользователей.

Таблица 7 – Пользователи информации бухгалтерского учета

№ п/п	Пользователи информации	Вид пользователей: 1 – внутренние; 2 – внешние с прямым финансовым интересом; 3 – внешние с косвенным финансовым интересом	Цели получения информации
1	2	3	4
1	Собственники имущества, находящегося в хозяйственном ведении		
2	Учредители организации		
3	Собственники имущества, находящегося в оперативном управлении		
4	Кредитные учреждения		
5	Поставщики и подрядчики		
6	Страховые компании		
7	Налоговые органы		
8	Работники организации		

1	2	3	4
9	Правительственные органы		
10	Органы статистики		
11	Арендодатели		
12	Покупатели и заказчики		
13	Оценщики		
14	Аудиторские фирмы		
15	Финансовые консультанты		
16	Юристы		

Практическое задание 2. Поясните классификацию фактов хозяйственной деятельности, приведенную в таблице «Классификация фактов хозяйственной деятельности» (табл. 8).

Таблица 8 – Классификация фактов хозяйственной деятельности

№ п/п	Классификационный признак	Виды фактов хозяйственной деятельности	Пояснения
1	По экономическому содержанию	Реальные	
		Условные	
2	По отношению к хозяйствующему субъекту	Внутренние	
		Внешние	
3	По отношению к объектам бухгалтерского учета	Принимаемые к учету	
		Не принимаемые	
4	По отношению к деятельности бухгалтерской службы	Имеющие отношение к бухгалтерскому делу	
		Не имеющие к нему отношение	

### 6.3 Темы для рефератов (презентаций) – индивидуальное задание

1. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.
2. Концепция развития бухгалтерского учета и бухгалтерского дела.
3. Характер, принципы и обязательность бухгалтерского учета, финансовой и смежной отчетности организаций.
4. Организация бухгалтерского дела.
5. Особенности систематизации учетных данных для целей налогового учета как часть работы бухгалтерской службы.
6. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета: имущественная обособленность, непрерывность деятельности организаций, последовательность применения учетной политики, временная

определенность фактов хозяйственной деятельности, полнота учета, осмотрительность, приоритет содержания над формой, непротиворечивость, рациональность.

7. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов в бухгалтерской отчетности.

8. Особенности бухгалтерского дела на первоначальной стадии функционирования предприятия.

9. Бухгалтерский учет и отчетность на малых, единоличных предприятиях.

10. Особенности анализа финансовой отчетности в условиях инфляционной экономики.

11. Графическое представление результатов анализа финансовых показателей деятельности предприятия (с применением компьютерной графики).

12. Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом предприятия, государственными органами, кредиторами и инвесторами.

13. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов в РФ.

14. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов за рубежом.

15. Понятие «профессиональное суждение» в бухгалтерской практике.

16. Этические нормы бухгалтерской профессии.

17. Организация архивного дела как часть работы бухгалтерской службы.

18. Распределение должностных обязанностей между работниками бухгалтерской службы.

19. Правовой статус главного бухгалтера.

20. Исправление ошибочных бухгалтерских записей (в России и за рубежом).

21. Классификация счетных записей и учетных регистров.

22. Требования, предъявляемые к бухгалтерским документам.

23. Российские компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

24. Типовые российские информационно-справочные системы.

#### **6.4 Оценочные средства для самостоятельной работы и текущего контроля успеваемости**

##### Тесты

Укажите номер правильного ответа:

##### Вариант 1

1. Оценка имущества, полученного безвозмездно, осуществляется:

а) по остаточной стоимости;

б) по рыночной стоимости;

в) в сумме фактических затрат, связанных с доставкой и приведением

имущества в состояние, пригодное для использования.

2. Начисление амортизации по объектам основных средств, используемых на строительных и монтажных работах, сопровождается проводкой:

- а) Дебет 08 Кредит 02;
- б) Дебет 20 Кредит 02;
- в) Дебет 26 Кредит 02.

3. При внесении работником денежных средств в кассу за путёвку производится следующая запись:

- а) Дебет 50 Кредит 70;
- б) Дебет 50 Кредит 71;
- в) Дебет 50 Кредит 73.

4. Объекты основных средств, находящиеся в собственности двух и более организаций, отражаются в учёте каждой из них:

- а) соразмерно её доли в общей собственности;
- б) в равных долях;
- в) в полном объёме.

5. Отпуск топлива в кузнечный цех на технологические цели в бухгалтерском учёте сопровождается проводкой:

- а) Дебет 20 Кредит 10;
- б) Дебет 23 Кредит 10;
- в) Дебет 26 Кредит 10.

6. Задолженность покупателей за проданный им объект нематериальных активов отражается записью:

- а) Дебет 62 Кредит 76;
- б) Дебет 62 Кредит 90;
- в) Дебет 62 Кредит 91.

7. Выплата пособия по временной нетрудоспособности отражается записью:

- а) Дебет 69 Кредит 50;
- б) Дебет 70 Кредит 50;
- в) Дебет 76 Кредит 50.

8. При оприходовании материалов от ликвидации объекта основных средств осуществляется проводка:

- а) Дебет 10 Кредит 0;
- б) Дебет 10 Кредит 90;
- в) Дебет 10 Кредит 91.

9. К расходам по обычным видам деятельности не относятся расходы, связанные:

- а) с изготовлением и продажей продукции;
- б) с оценкой активов;
- в) с приобретением и продажей товаров.

10. Кассовые операции оформляются первичными учётными документами:

- а) специализированными;
- б) разработанными организацией;
- в) типовыми межведомственными.

## Вариант 2

1. При отпуске материалов внутренним подразделениям, выделенным на отдельные балансы, осуществляется проводка:

- а) Дебет 23 Кредит 10;
- б) Дебет 76 Кредит 10;
- в) Дебет 79 Кредит 10.

2. Создание резерва на оплату отпусков работникам цехов основного производства сопровождается записью:

- а) Дебет 20 Кредит 96;
- б) Дебет 70 Кредит 96;
- в) Дебет 96 Кредит 91.

3. Фактической себестоимостью материально-производственных запасов, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств неденежными средствами, признается стоимость:

- а) рыночная;
- б) переданных активов (подлежащих передаче);
- в) согласованная.

4. К внеоборотным активам не относятся:

- а) расходы будущих периодов;
- б) доходные вложения в материальные ценности;
- в) незавершённое строительство.

5. Для контроля за полнотой и правильностью осуществления кассиром операций используются:

- а) журнал-ордер № 2 и ведомость № 2;
- б) журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов;
- в) кассовая книга.

6. Источником образования вторичного сырья в сфере материального производства могут быть:

- а) незавершённое производство;
- б) готовая продукция;
- в) материалы, полученные от ликвидации объектов основных средств.

7. Начисление пособий по временной нетрудоспособности отражается проводкой:

- а) Дебет 69 субсчёт «Расчёты по социальному страхованию» Кредит 70;
- б) Дебет 69 субсчёт «Расчёты по социальному страхованию» Кредит

71;

- в) Дебет 69 субсчёт «Расчёты по социальному страхованию» Кредит 73.

8. Выявленные излишки денежных средств в кассе отражаются записью:

- а) Дебет 50 Кредит 90-1;
- б) Дебет 50 Кредит 91-1;

в) Дебет 50 Кредит 99.

9. Фактическая себестоимость материально-производственных запасов, изготовленных самой организацией, определяется исходя из:

- а) фактических затрат по их производству;
- б) плановой себестоимости их изготовления;
- в) текущей рыночной стоимости.

10. Акцепт счетов поставщика за материалы при учёте их по учётным ценам отражается записью:

- а) Дебет 10 Кредит 60;
- б) Дебет 15 Кредит 60;
- в) Дебет 16 Кредит 60.

### Вариант 3

1. Начисление заработной платы рабочим, занятым исправлением брака, сопровождается проводкой:

- а) Дебет 23 Кредит 70;
- б) Дебет 25 Кредит 70;
- в) Дебет 28 Кредит 70.

2. Отпуск материалов на работы, связанные с освоением новых видов продукции, отражается проводкой:

- а) Дебет 20 Кредит 10;
- б) Дебет 97 Кредит 10;
- в) Дебет 10 Кредит 98.

3. При акцепте счёта за товары иностранного поставщика осуществляется проводка:

- а) Дебет 41 Кредит 60;
- б) Дебет 60 Кредит 52;
- в) Дебет 76 Кредит 52.

4. Первичные учётные документы должны храниться не менее:

- а) 3 лет;
- б) 4 лет;
- в) 5 лет.

5. Второй уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учёта составляют:

- а) законодательные акты;
- б) инструкции;
- в) положения по бухгалтерскому учёту;
- г) совокупность документов организации.

6. В результате переоценки объектов основных средств определяется их стоимость:

- а) первоначальная;
- б) восстановительная;
- в) остаточная.

7. Выдача ранее депонированной заработной платы сопровождается проводкой:

- а) Дебет 70 Кредит 50;
  - б) Дебет 73 Кредит 50;
  - в) Дебет 76 Кредит 50.
8. Списание превышения фактических затрат на приобретение материалов над их учётной оценкой сопровождается записью:
- а) Дебет 16 Кредит 15;
  - б) Дебет 15 Кредит 16;
  - в) Дебет 16 Кредит 60.
9. На счёте 01 движение основных средств отражается по стоимости:
- а) первоначальной или восстановительной;
  - б) остаточной;
  - в) нормативной.
10. На стадии процесса продажи исчисляется:
- а) фактическая производственная себестоимость проданной продукции;
  - б) полная плановая себестоимость проданной продукции;
  - в) полная фактическая себестоимость проданной продукции.

#### Вариант 4

1. Начисление заработной платы работникам, занятым отгрузкой и сбытом продукции, отражается проводкой:
- а) Дебет 20 Кредит 70;
  - б) Дебет 26 Кредит 70;
  - в) Дебет 44 Кредит 70.
2. Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновного работника, и числящейся в бухгалтерском учёте организации стоимостью недостающих ценностей отражается проводкой:
- а) Дебет 73 Кредит 98;
  - б) Дебет 73 Кредит 94;
  - в) Дебет 73 Кредит 91-1.
3. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы:
- а) допускается;
  - б) не допускается;
  - в) допускается в отдельных случаях.
4. Общее методологическое руководство бухгалтерским учётом в Российской Федерации осуществляется:
- а) Правительством РФ;
  - б) Банком России;
  - в) Минфином России.
5. Списание недостач ценностей, выявленных инвентаризацией объектов строительства, отражается записью:
- а) Дебет 08 Кредит 94;
  - б) Дебет 94 Кредит 01;
  - в) Дебет 94 Кредит 08.
6. Какой из перечисленных реквизитов является обязательным для первичного документа, разработанного организацией в связи с тем, что он не

приведён в альбомах утверждённых унифицированных форм первичных документов:

- а) дата составления документа;
- б) время составления документа;
- в) наименование регистров, в которых отражается информация из документа.

7. Отпуск материалов в цеха вспомогательного производства отражается записью:

- а) Дебет 20 Кредит 10;
- б) Дебет 23 Кредит 10;
- в) Дебет 26 Кредит 10.

8. Готовая продукция — это продукция:

- а) выпущенная из производства и сданная на склад,
- б) отгруженная покупателям;
- в) оплаченная покупателями.

9. При начислении заработной платы рабочим, занятым исправлением брака, производится запись:

- а) Дебет 20 Кредит 70;
- б) Дебет 25 Кредит 70;
- в) Дебет 28 Кредит 70.

10. При депонировании сумм заработной платы производится запись:

- а) Дебет 70 Кредит 73;
- б) Дебет 70 Кредит 76-4;
- в) Дебет 70 Кредит 94.

#### Вариант 5

1. Оплата труда за первые два часа сверхурочной работы производится:

- а) в полуторном размере;
- б) двойном размере;
- в) тройном размере.

2. При создании резерва на оплату отпусков рабочих вспомогательного производства делается запись:

- а) Дебет 23 Кредит 96;
- б) Дебет 25 Кредит 96;
- в) Дебет 96 Кредит 70.

3. Поступление материалов по договору мены отражается проводкой:

- а) Дебет 10 Кредит 60;
- б) Дебет 10 Кредит 62;
- в) Дебет 10 Кредит 76.

4. Не включаются в первоначальную стоимость нематериального актива, созданного организацией:

- а) стоимость использованных материалов;
- б) начисленная оплата труда;
- в) общехозяйственные расходы.

5. Под полной фактической себестоимостью продукции понимают:
  - а) фактическую себестоимость изготовленной продукции;
  - б) сметную себестоимость производства и продажи;
  - в) фактическую себестоимость производства и продажи.
6. Поступление объекта основных средств в счёт вклада в уставный капитал от учредителей отражается проводкой:
  - а) Дебет 01 Кредит 75;
  - б) Дебет 08 Кредит 75;
  - в) Дебет 80 Кредит 75.
7. Списание отклонений фактической себестоимости материалов от их учётной оценки на израсходованные в производстве материалы сопровождается проводкой:
  - а) Дебет 20 Кредит 16;
  - б) Дебет 23 Кредит 16;
  - в) Дебет 26 Кредит 16.
8. Оценка имущества и обязательств для их отражения в бухгалтерском учёте и отчётности осуществляется в выражении:
  - а) натуральном;
  - б) условно-натуральном;
  - в) денежном.
9. Поступление объекта основных средств по договору дарения отражается записью:
  - а) Дебет 08 Кредит 98;
  - б) Дебет 01 Кредит 83;
  - в) Дебет 08 Кредит 91.
10. Использование запасных частей на ремонт производственного оборудования отражается проводкой:
  - а) Дебет 20 Кредит 10;
  - б) Дебет 25 Кредит 10;
  - в) Дебет 26 Кредит

### Контрольные работы

#### *Вопросы к контрольным работам*

1. Перечислите основные требования к организации бухгалтерского учета.
2. Назовите основополагающие принципы бухгалтерского учета.
3. Почему необходима гармонизация международной и отечественной систем бухгалтерского учета?
4. Назовите основные функции бухгалтерского учета.
5. Необходима ли законодательная регламентация бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности?
6. Существует ли официальное определение понятия

«бухгалтерское дело»?

7. Назовите основные составляющие бухгалтерского дела.
8. Что раньше сформировалось: бухгалтерское дело или системный бухгалтерский учет?
9. Какие факторы оказывают влияние на передачу ряда функций по нормативному регулированию бухгалтерского учета и отчетности от органов государственной власти к профессиональному сообществу бухгалтеров?
10. Какие профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов вы знаете?
11. Какова история создания Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России?
12. Имеются ли различия в деятельности национальных профессиональных объединений бухгалтеров в США и Европе?
13. Какие факторы способствуют объединению бухгалтеров по профессиональному признаку?
14. Может ли внутренний аудит быть самостоятельной службой в аппарате управлений или находиться в составе бухгалтерской службы?
15. Какое должностное лицо на предприятии отвечает за надлежащую организацию бухгалтерского учета и соблюдение действующего законодательства в этой области?
16. Какую ответственность несет главный бухгалтер при наличии этой должности в аппарате хозяйствующего субъекта?
17. Какие вам известны варианты организации бухгалтерской службы?
18. По какому принципу классифицируют контрольные функции бухгалтерской службы?
19. Какими правами обладает главный бухгалтер на предприятии?
20. Как разрешаются разногласия между главным бухгалтером и директором?
21. Какова роль главного бухгалтера в управлении хозяйствующим субъектом и в принятии управленческих решений?
22. Чем объясняется необходимость компьютеризации бухгалтерского дела?
23. Какие варианты компьютеризации бухгалтерского дела предлагают специализированные в области программного обеспечения организации?
24. Каковы основные этапы компьютеризации бухгалтерского дела?
25. В чем достоинства и недостатки локальных и интегрированных программных комплексов?
26. Может ли бухгалтер оказывать влияние на качество программных продуктов?

27. Какие требования необходимо предъявлять к проекту компьютеризации бухгалтерского дела?
28. Дайте определение факта хозяйственной деятельности. В чем заключается его взаимосвязь с процессами деятельности?
29. Какие виды хозяйственных операций существует и как их можно классифицировать?
30. В чем заключается специфика хозяйственных ситуаций в рыночной экономике?
31. Как проводится юридический анализ хозяйственных операций и оценка их налоговых последствий и рисков осуществления?
32. Как влияют на финансовые результаты варианты решения хозяйственных ситуаций?
33. Что понимают под текущим наблюдением за совершенными фактами хозяйственной деятельности?
34. В чем заключаются обобщение и систематизация учетных данных для отражения на счетах бухгалтерского учета?

*Задания к практической части контрольных работ (пример)*

Практическое задание 1. Заполните таблицу «Контроль документооборота по кассовым операциям» (табл. 9): отметить ответственного (кассир или бухгалтер) за выполнение операций, поставив при этом отметку в колонке 3 или 4.

Таблица 9 – Контроль документооборота по кассовым операциям

№ п/п	Перечень операций	Исполнители	
		кассир	бухгалтер
1	2	3	4
1.	Запись в кассовой книге остатков наличных денег в кассе на начало дня (начало отчетного периода)		
2.	Запись на основании каждого оправдательного документа о поступлении и выдаче денежных средств		
3.	Подсчет после окончания отчетного периода (дня и т. д.) итогов по приходу и расходу и выведение остатка денег на конец отчетного периода		
4.	Подсчет и запись в кассовой книге количества оправдательных документов, по которым совершены операции (приходных и расходных ордеров и др.)		
5.	Передача кассовой книги и отчета кассира с оправдательными документами в бухгалтерию		
6.	Проверка правильности оформления кассовых документов и ведения кассовой книги		
7.	Приемка кассовых документов и отчета кассира (отрывного листа)		

1	2	3	4
8.	Расписка бухгалтера в подтверждение проверки кассовых документов и правильности ведения кассовой книги и представленного отчета		
9.	Проставление (при ручном способе учета) в отчете кассира корреспонденции счетов по зафиксированным хозяйственным операциям		
10.	Передача после проверки кассовой книги кассиру		

Практическое задание 2. Определите тип изменений в балансе, произошедших под влиянием хозяйственных операций, и раздел, в котором произошли эти изменения. Хозяйственные операции за третий квартал 2024 года (табл. 10), результаты отразить в форме, представленной в табл. 11.

Таблица 10 – Хозяйственные операции предприятия за третий квартал 2024 года

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.
1	Отгружена продукция покупателям	1500 000
2	Перечислено с расчетного счета в оплату счетов поставщикам	80 000
3	Часть прибыли направлена в резервный капитал	500 000
4	Выпущена из производства готовая продукция	800 000
5	Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции	500 000
6	Начислена заработная плата администрации предприятия	1100 000
7	Отпущены в производство материалы на изготовление продукции	700 000
8	Отпущено в производство топливо	500 000
9	Удержаны налоги из заработной платы работников	450 000
10	Отпущены запчасти на ремонт основных средств	100 000
11	Начислено органам социального страхования	300 000
12	Поступили от поставщиков материалы	480 000
13	Зачислен на расчетный счет долгосрочный заем	1000 000
14	Поступили в кассу деньги для оплаты заработной платы	650 000

Таблица 11 – Типы хозяйственных изменений

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Изменения в бухгалтерском балансе				Тип изменения (формула)
			Актив		Пассив		
1	Отгружена продукция покупателям						
2	Перечислено с расчетного счета в оплату счетов поставщикам						
3	Часть прибыли направлена в резервный капитал						
4	Выпущена из производства готовая продукция						
5	Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции						
6	Начислена заработная плата администрации предприятия						
7	Отпущены в производство материалы на изготовление продукции						
8	Отпущено в производство топливо						
9	Удержаны налоги из заработной платы работников						
10	Отпущены запчасти на ремонт основных средств						
11	Начислено органам социального страхования						
12	Поступили от поставщиков материалы						
13	Зачислен на расчетный счет долгосрочный заем						
14	Поступили в кассу деньги для оплаты заработной платы						

### 6.5 Вопросы для подготовки к зачету

1. Определите и опишите сущность бухгалтерского дела, его содержание и нормативное регулирование.
2. Охарактеризуйте бухгалтерское дело в системе научного знания.
3. Охарактеризуйте систему нормативного регулирования бухгалтерского учёта.
4. Опишите формирование профессий современного бухгалтера.
5. Охарактеризуйте современные профессии бухгалтера.

6. Опишите роль профессии аудитора.
7. Сформулируйте цели и задачи Института профессиональных бухгалтеров (ИПБ) России.
8. Опишите роль и место ИПБ России в деле реформирования бухгалтерского учёта.
9. Охарактеризуйте место ИПБ России в системе разработки нормативных документов бухгалтерского учёта и в системе информационного обеспечения бухгалтеров.
10. Раскройте сущность места ИПБ России в системе образования и этики бухгалтеров.
11. Опишите структуру бухгалтерской службы и охарактеризуйте ее место в структуре управления организацией.
12. Назовите и охарактеризуйте типы структурной организации бухгалтерской службы.
13. Опишите варианты организации учётного процесса.
14. Объясните особенности организации документооборота.
15. Опишите современные системы автоматизации.
16. Объясните особенности выбора программ автоматизации бухгалтерского дела.
17. Сформулируйте задачи организации автоматизированного рабочего места бухгалтера.
18. Опишите разработку мероприятий по переходу на автоматизированную систему учёта.
19. Назовите основные хозяйственные операции как факты хозяйственной жизни: понятие, классификация, типы.
20. Охарактеризуйте классификацию фактов хозяйственной деятельности.
21. Опишите типы фактов хозяйственной жизни
22. Объясните особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах и обществах.
23. Объясните особенности организации бухгалтерского дела в государственных унитарных организациях
24. Объясните особенности организации бухгалтерского дела в правительственных учреждениях.
25. Объясните особенности оптимизации финансового и налогового учёта.
26. Сформулируйте задачи формирования учётной политики организации.
27. Опишите понятие внутреннего контроля организации.
28. Определите и опишите контрольную среду и отдельные средства контроля.
29. Раскройте сущность Закона Российской Федерации «О бухгалтерском учёте».
30. Назовите и охарактеризуйте основные требования к ведению

бухгалтерского учёта.

31. Определите и опишите Необходимость и предпосылки международной стандартизации бухгалтерского учёта.

32. Раскройте сущность содержания бухгалтерского дела.

33. Опишите правила ведения бухгалтерского учёта.

34. Опишите правовой статус бухгалтерской службы.

35. Прокомментируйте Кодекс этики профессиональных бухгалтеров.

36. Раскройте основные требования к оформлению и ведению бухгалтерской документации.

37. Опишите цели и основные принципы деятельности профессиональных бухгалтеров.

38. Раскройте сущность стандартов бухгалтерского учёта.

39. Прокомментируйте полномочие и ответственность главного бухгалтера.

40. Назовите и охарактеризуйте профессиональные организации аудиторов.

## 7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1 Рекомендуемая литература

#### *Основная литература*

1. Баянова, О.В. Бухгалтерское дело: учебно-методическое пособие / О.В. Баянова. М-во с.- х. РФ, федеральное гос. бюджетное образов. учреждение высшего образования Пермский ГАТУ. – Пермь: ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, 2022. – 85 с. – URL: [http://pgsha.ru:8008/books/study/Баянова\\_О.\\_В.](http://pgsha.ru:8008/books/study/Баянова_О._В.) (дата обращения: 25.06.2024).
2. Косинец, Т. В. Основы бухгалтерского учета: теория и практика : учеб. пособие / Т. В. Косинец, М. Хайтанова ; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. – Владимир : Изд-во ВлГУ, 2020. – 260 с. – ISBN 978-5-9984-1282-0. – URL: [op.vlsu.ru/fileadmin/Programmy/Kolledg/38.02.01/](http://op.vlsu.ru/fileadmin/Programmy/Kolledg/38.02.01/) (дата обращения: 25.06.2024).
3. Поленова, С.Н. Бухгалтерское дело: Учебник для бакалавров / С.Н. Поленова, Н.А. Миславская. – 2-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К\*», 2023. – 382 с. – ISBN 978-5-394-05199-9. – URL: [znanium.ru/catalog/document?id=431534](http://znanium.ru/catalog/document?id=431534) – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный (дата обращения: 25.06.2024).
4. Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело: учебник / А. Л. Полковский. — М: Дашков и К, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-394-03759-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: [e.lanbook.com/book/93433](http://e.lanbook.com/book/93433) (дата обращения: 26.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### *Дополнительная литература*

1. Мансуров, П.М. Введение в профессию бухгалтера: учебное пособие / П. М. Мансуров, Г. И. Мансурова; Ульян. гос. техн. ун-т. [Электронный ресурс] / – Электронные данные. Ульяновск: УлГТУ, 2020. – 83 с. – ISBN 978-5-9795-2057-5. URL: [lib.ulstu.ru/venec/disk/2020/85.pdf](http://lib.ulstu.ru/venec/disk/2020/85.pdf) (дата обращения: 26.06.2024).
2. Полковский, А.Л. Бухгалтерское дело: Учебник для бакалавров А.Л. Полковский; под ред. проф. Л.М. Полковского. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К\*», 2014. – 288 с. – ISBN 978-5-394-02251-7. – URL: [http://ivurcol.net/el\\_resurs/strah/3.pdf](http://ivurcol.net/el_resurs/strah/3.pdf) (дата обращения: 25.06.2024).
3. Туякова, З. С. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие / З. С. Туякова, Л. А. Свиридова, Т. А. Терентьева; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2019. – 360 с. – ISBN 978-5-7410-2312-9. – URL: <http://elib.osu.ru/handle/123456789/12128> (дата обращения: 26.06.2024).

#### *Нормативные ссылки*

#### *Учебно-методическое обеспечение*

## 7.2 Базы данных, электронно-библиотечные системы, информационно-справочные и поисковые системы

1. Научная библиотека ДонГТУ: официальный сайт. — Алчевск. — URL: [library.dstu.education](http://library.dstu.education). — Текст : электронный.
2. Консультант студента: электронно-библиотечная система. — Москва. — URL: <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. — Текст : электронный.
3. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. — URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red). — Текст : электронный.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>
5. Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>
6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>
7. Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>
9. справочно-правовая система «Консультант плюс» - <http://base.consultant.ru>
10. справочно-правовая система «Кодекс» - <http://www.kodeks.ru/>
11. Бухгалтеру /Клерк.Ру - <http://www.klerk.ru/buh/>
12. Бухгалтерский учет и бухгалтерская (финансовая) отчетность государственного сектора [http://www.minfin.ru/ru/performance/budget/bu\\_gs/budgetaccounting/index.php](http://www.minfin.ru/ru/performance/budget/bu_gs/budgetaccounting/index.php)
13. Единый портал бюджетной системы РФ: <http://budget.gov.ru/>

## 8 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов деятельности в процессе обучения, соответствует требованиям ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение представлено в таблице 12.

Таблица 12 – Материально-техническое обеспечение

Наименование оборудованных учебных кабинетов	Адрес (местоположение) учебных кабинетов
<p>Специальные помещения:  <i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, представления результатов самостоятельного исследования ВКР и др., оборудованная специализированной (учебной) мебелью; набором демонстрационного оборудования для представления информации: <u>мультимедиа-проектор</u></i>  <i>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ), организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской, <u>оборудованная учебной мебелью, стендами</u></i></p>	<p>ауд. <u>206</u> корп. <u>2</u>  ауд. <u>209</u> корп. <u>2</u></p> <p>ауд. <u>312</u> корп. <u>2</u></p>

## Лист согласования РПД

Разработал  
доц. кафедры  
финансов и бухгалтерского учета  
(должность)

  
(подпись)

С.Н. Рогозян  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

И.о. зав. кафедрой  
финансов и бухгалтерского учета

  
(подпись)

Е.А. Эккерт  
(Ф.И.О.)

Протокол № 15 заседания кафедры  
финансов и бухгалтерского учета

от 01.07. 2024 г.

И.о. декана факультета экономики,  
управления и лингвистического  
сопровождения

  
(подпись)

Э.Р. Самкова  
(Ф.И.О.)

Согласовано

Председатель методической  
комиссии по направлению подготовки  
38.03.01 Экономика  
(Бухгалтерский учет, анализ и аудит)

  
(подпись)

Е.А. Эккерт  
(Ф.И.О.)

Начальник учебно-методического центра

  
(подпись)

О.А. Коваленко  
(Ф.И.О.)

## Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
ДО ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:	ПОСЛЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	