

**ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*Утверждены решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 9 от 21 марта 2026 г.*

КАФЕДРА «БУХУЧЕТ И АУДИТ»

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ТОРГОВЛЕ»**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.06
ТОРГОВОЕ ДЕЛО,
ПРОФИЛЬ «ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТОРГОВЛЕ И
ЛОГИСТИКЕ»**

УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - БАКАЛАВРИАТ



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A9E2DAF91A2F57E988B751E574CFCC
Владелец: Бучаев Ахмед Гамидович
Действителен: с 23.09.2025 до 17.12.2026

Махачкала – 2026

УДК 657.1
ББК 65.052.2

Составители – Цахаева Джамиля Алибековна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухучет и аудит» ДГУНХ, Гаджиева Мадина Ахмедовна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухучет и аудит» ДГУНХ.

Внутренний рецензент – Исаева Джамиля Гамзатовна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Бухучет и аудит» ДГУНХ.

Внешний рецензент – Шахбанов Рамазан Бахмудович, доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет» Дагестанского государственного университета.

Представитель работодателя – Алигимов Мурад Ильясович, руководитель сообщества маркетологов СКФО.

Оценочные материалы по дисциплине «Бухгалтерский учет в торговле» разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г., № 963, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Оценочные материалы по дисциплине «Бухгалтерский учет в торговле» размещены на официальном сайте www.dgunh.ru.

Цахаева Д.А. Гаджиева М.А. Оценочные материалы по дисциплине «Бухгалтерский учет в торговле» для направления подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Цифровые технологии в торговле и логистике». – Махачкала: ДГУНХ, 2026 г. - 91 с.

Рекомендованы к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 10 марта 2026 г.

Рекомендованы к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Цифровые технологии в торговле и логистике», Атаевой А.У.

Одобрены на заседании кафедры «Бухучет и аудит» 24 февраля 2026 г., протокол № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

Назначение оценочных материалов.....	4
РАЗДЕЛ 1. Перечень компетенций с указанием видов оценочных средств в процессе освоения дисциплины.....	5
1.1 Перечень формируемых компетенций.....	5
1.2 Перечень компетенций с указанием видов оценочных средств.....	5
РАЗДЕЛ 2. Задания, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине.....	7
РАЗДЕЛ 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	73
РАЗДЕЛ 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующие этапы формирования компетенций.....	77

Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы разрабатываются для текущего контроля успеваемости (оценивания хода освоения дисциплины), для проведения промежуточной аттестации (оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине) обучающихся по дисциплине «Бухгалтерский учет в торговле» в целях определения соответствия их учебных достижений поэтапным требованиям образовательной программы высшего образования 38.03.06 Торговое дело, профилю «Цифровые технологии в торговле и логистике».

Оценочные материалы по дисциплине «Бухгалтерский учет в торговле» включают в себя: перечень компетенций с указанием видов оценочных средств в процессе освоения дисциплины; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные материалы сформированы на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности для достижения успеха.

Основными параметрами и свойствами оценочных материалов являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных материалов);
- качество оценочных материалов в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

РАЗДЕЛ 1. Перечень компетенций с указанием видов оценочных средств в процессе освоения дисциплины

1.1 Перечень формируемых компетенций

код компетенции	формулировка компетенции
ОПК	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения оперативных и тактических задач в сфере профессиональной деятельности

1.2 Перечень компетенций с указанием видов оценочных средств

Формируемые компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания сформированности компетенций	Виды оценочных средств
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения оперативных и тактических задач в сфере профессиональной деятельности	ОПК-2.2. Применяет методы бухгалтерского учета для обработки собранных данных и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимых для решения поставлен	Знать: законодательные акты и нормативные документы, регулирующие организацию бухгалтерского учета в торговле, фундаментальные понятия и категории, необходимые для изучения бухгалтерского учета в торговле, организацию и методику	Пороговый уровень	Низкий уровень знаний основных нормативных актов и документов, регулирующих бухгалтерский учет в торговле. Знает основные принципы бухгалтерского учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета в торговле. Низкий уровень знаний порядка применения современных методов сбора и обобщения бухгалтерской информации.	Блок А – задания репродуктивного уровня: - тестовые задания; - вопросы для проведения опроса; - вопросы для проведения коллоквиума
			Базовый уровень	Достаточно полно знает фундаментальные понятия и категории, необходимые для изучения бухгалтерского учета в торговых предприятиях. Грамотное	

	ных экономиче- ских задач	бухгалтерско- го учета товарных операций и издержек и обращения в торговле; порядок применения современных методов сбора и обобщения бухгалтерско- й информации.		описание порядка применения современных методов сбора и обобщения бухгалтерской информации. Неполное знание основных учетных источников, необходимых для изучения бухгалтерского учета в торговле.	
			Прод- винут- ый уровне- нь	Грамотно владеет знаниями об основных нормативных актах и документах, регулирующих бухгалтерский учет в торговле. Демонстрация отличных знаний фундаментальных понятий и категорий, необходимых для изучения бухгалтерского учета на предприятиях торговли. Высокий уровень знания порядка применения современных методов сбора и обобщения бухгалтерской информации.	
		Уметь: применять методы бухгалтерско- го учета с целью обработки бухгалтерско- й информации, отражать в системе бухгалтерско- го учета операции при осуществлении и торговой деятельности, связанные с ней расходы, доходы и результаты, систематизиро- вать, обобщать, контролировать и анализировать результаты деятельности торговых	Поро- говые уровне- нь	Слабо умеет применять методы бухгалтерского учета с целью обработки бухгалтерской информации. Частично проявляет умения отражать в системе бухгалтерского учета операции при осуществлении торговой деятельности, связанные с ней расходы, доходы и результаты.	Блок В – задания реконструкти- вного уровня: - типовые задачи; - ситуационны- е задачи
			Базов- ый уровне- нь	Демонстрирует наличие, с незначительными пробелами, умений применять методы бухгалтерского учета с целью обработки бухгалтерской информации, отражать в системе бухгалтерского учета операции при осуществлении торговой деятельности, связанные с ней расходы, доходы и результаты. Умеет систематизировать, обобщать результаты деятельности торговых организаций	
			Прод- винут- ый уровне- нь	Успешно умеет применять методы бухгалтерского учета с целью обработки бухгалтерской информации, отражать в системе бухгалтерского учета	

	ных экономиче- ских задач	организаций, формировать бухгалтерскую отчетность и отражать на счетах бухгалтерского учета имущество организации и источники его формирования.		операции при осуществлении торговой деятельности, связанные с ней расходы, доходы и результаты. Четко и полно умеет систематизировать, обобщать, контролировать и анализировать результаты деятельности торговых организаций. Успешно умеет формировать бухгалтерскую отчетность и отражать на счетах бухгалтерского учета имущество организации и источники его формирования.	
		Владеть: основными элементами метода бухгалтерского учета при отражении хозяйственных операций торговых организаций, знаниями методик отражения в учете различных товарных операций, навыками обобщения учетной информации и составления финансовой отчетности.	Пороговый уровень	Демонстрирует начальный уровень овладения навыками группировки хозяйственных средств организации и методикой их отражения на счетах бухгалтерского учета, навыками обобщения учетной информации и составления финансовой отчетности.	Блок С – задания практикоориентированного уровня: - тематика эссе для проведения круглого стола; - перечень тем презентаций; - кейс-задача; - деловая игра
			Базовый уровень	Обучающийся в целом успешно, но с небольшими затруднениями владеет навыками группировки хозяйственных средств организации и методикой их отражения на счетах бухгалтерского учета в торговых организациях, навыками обобщения учетной информации и составления финансовой отчетности.	
			Продвинутый уровень	Свободно владеет основными элементами метода бухгалтерского учета при отражении хозяйственных операций торговых организаций. Успешное применение навыков по обобщению учетной информации и составления финансовой отчетности.	

РАЗДЕЛ 2. Задания, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине

Для проверки сформированности компетенции

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения оперативных и тактических задач в сфере профессиональной деятельности

ОПК-2.2. Применяет методы бухгалтерского учета для обработки собранных данных и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимых для решения поставленных экономических задач

Блок А. Задания репродуктивного уровня («знать»)

А1. Фонд тестовых заданий по дисциплине

Тесты типа А.

1. Каковы задачи бухгалтерского учета?

1. обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности;

2. формирование, обеспечение информацией, своевременное предотвращение негативных явлений, выявление внутрихозяйственных резервов и прогнозирование результатов деятельности организации на текущий период и на перспективу;

3. содействие конкуренции на рынке с целью получения максимальной прибыли;

4. формирование полной и достоверной информации о деятельности организации за отчетные периоды.

2. Что представляет собой План счетов?

А. документ, сгруппированный по экономически однородному признаку;

Б. перечень бухгалтерских счетов их шифры сгруппированы по экономическому признаку;

В. перечень аналитических и синтетических счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, составления отчетности и получения информации для оперативного руководства и управления деятельностью организации;

Г. документ, который представляет собой схему регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности.

3. Что представляет собой метод бухгалтерского учета?

1. балансовое отражение хозяйственных средств и их источников;

Б. двойную запись на счетах бухгалтерского учета;

В. совокупность способов отражения финансово-хозяйственной деятельности организации, которые включают в себя специфические приемы;

Г. наблюдение объектов бухгалтерского учета, их измерение, группировку и обобщение.

4. Что является предметом бухгалтерского учета?

А. хозяйственная деятельность организации;

Б. имущество организации и источники его образования;

В. упорядоченная и регламентированная система, отражающая совокупность имущества по составу и размещению, источникам его образования;

Г. хозяйственные операции и результаты деятельности организации в денежном выражении с целью выполнения намеченных планов (заданий).

5. К какой группе имущества по составу и размещению относится программный пакет автоматизации бухгалтерского учета?

1. к основным средствам;

2. к оборотным активам;

3. к нематериальным активам.

6. Что включается в состав оборотных средств?

А. предметы сроком службы более одного года;

Б. предметы стоимостью более стократного размера минимальной месячной оплаты труда;

В. предметы труда со сроком службы до одного года;

Г. запасы, дебиторская и кредиторская задолженность, финансовые вложения.

7. Какой из составляющих элементов метода бухгалтерского учета следует применять в целях подтверждения достоверности учетной информации?

А. балансовое обобщение;

Б. инвентаризацию;

В. балансовое обобщение и инвентаризацию;

Г. документацию и оценка.

8. Какие составные части из перечисленного формируют строение бухгалтерского счета?

А. дебет и кредит;

Б. приход и расход;

В. актив и пассив;

Г. прибыль и убыток.

9. Какие измерители используются при формировании записей хозяйственных операций на синтетических счетах?

- А. натуральные;
- Б. денежные;
- В. трудовые;
- Г. натуральные и денежные.

10. Промежуточная бухгалтерская отчетность включает в себя:

- А. три отчета;
- Б. четыре отчета;
- В. два отчета;
- Г. пять отчетов.

11. Баланс состоит из:

- А. актива и пассива;
- Б. капитала и актива;
- В. имущества и основных средств.

12. Бухгалтерская отчетность должна быть составлена:

- 1. в любой валюте;
- 2. в валюте РФ;
- 3. в валюте страны, в которой произведен склад иностранным инвестором в установленный капитал российской организации;
- 4. в иностранной валюте

Тесты типа В.

1. Хозяйственный учет – это:

- А. способ контроля за деятельностью организации;
- Б. система наблюдения, измерения и регистрации процессов материального производства с целью контроля и управления ими в условиях конкретного строя;
- В. одна из функций управления организацией;
- Г. наблюдение, измерение и регистрация процесса материального производства.

2. Бухгалтерский учет – это:

- А. формирование учетной информации, используемой внутри организации руководителями различных уровней;
- Б. формирование учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление и регистрацию отчетности;
- В. формирование систематизированной и документированной информации об объектах, утвержденных законом «О бухгалтерском учете»;
- Г. формирование упорядоченной системы сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах, доходах и расходах организации и их изменении, выражающемся в сплошном, непрерывном, документальном отражении всех хозяйственных операций.

3. Финансовый учет – это:

А. формирование учетной информации, используемой внутри организации руководителями различных уровней;

Б. формирование учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление и регистрацию отчетности;

В. формирование информации об активах и обязательствах, доходах и расходах, источниках финансирования и фактах хозяйственной деятельности организации в стоимостном выражении и их изменении;

Г. формирование учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление учета налогов с целью объективного налогообложения и составления налоговой отчетности.

4. Управленческий учет – это:

А. система сбора учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление учета налогов с целью объективного налогообложения и составления налоговой отчетности;

Б. установленная организацией система сбора, регистрации, обобщения и представления информации о хозяйственной деятельности предприятия и его структурных подразделений с целью планирования, контроля и управления этой деятельностью;

В. система сбора учетной информации, используемой внутри организации руководителями различных уровней;

Г. система сбора учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление и регистрацию отчетности.

5. Налоговый учет – это:

А. упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах, доходах и расходах организации и их изменении, выражающемся в сплошном, непрерывном, документальном отражении всех хозяйственных операций;

Б. система сбора учетной информации, которая обеспечивает определение налоговой базы по налогу на прибыль;

В. система сбора учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление и регистрацию отчетности;

Г. система сбора учетной информации, используемой внутри организации руководителями различных уровней.

6. Принцип двойной записи предполагает, что:

А. организация нормально функционирует и сохраняет свои позиции на рынке в будущем, погашая свои обязательства перед поставщиками, потребителями и иными партнерами в установленном порядке;

Б. все операции записываются по мере их возникновения, а не в момент

оплаты и относятся к тому отчетному периоду, когда была совершена операция;

В. та или иная организация существует как единое, самостоятельное юридическое лицо; ее имущество строго обособлено от имущества ее совладельцев, работников организации;

Г. все хозяйственные операции должны находить отражение в бухгалтерском учете, быть зарегистрированными на протяжении всех этапов учета, подтверждаться оправдательными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет;

Д. все хозяйственные операции находят отражение на двух взаимосвязанных счетах – одновременно по дебету одного и кредиту другого счета.

7. Бухгалтерский баланс – это:

А. совокупность показателей, отражающих состав имущества организации в денежной оценке;

Б. балансовый метод отражения информации за отчетный период;

В. обобщение ресурсов организации (его активов) и обязательств (пассивов) за определенный период;

Г. способ экономической группировки имущества и источников его формирования по составу и размещению, выраженный в денежной оценке и составленный на определенную дату.

8. Итог бухгалтерского баланса носит название:

А. балансовое сальдо;

Б. валюта баланса;

В. актив баланса;

Г. пассив баланса.

9. Бухгалтерская отчетность – это:

А. единая система данных об имущественном и финансовом положении организации;

Б. составление бухгалтерского баланса;

В. единая система данных о бухгалтерском балансе.

10. Налоговая отчетность – это:

А. отчетность, сдаваемая в налоговые органы;

Б. совокупность налоговых деклараций сдаваемых в налоговые органы;

В. акты налоговых проверок.

А2. Вопросы для проведения опроса

1. Что является предметом бухгалтерского учета?

2. Назовите объекты бухгалтерского учета.

3. На какие группы разделяют имущество организации в классификации по составу и функциональной роли?
4. Перечислите виды имущества, входящие в состав внеоборотных активов.
5. Каков состав оборотных активов?
6. Что такой бухгалтерский баланс?
7. Какие виды бухгалтерских балансов применяются в бухгалтерском учете?
8. Какие типы балансовых изменений происходят под влиянием хозяйственных операций?
9. Что такое актив баланса?
10. Что такое пассив баланса?
11. Пользователи бухгалтерской отчетности.
12. Требования к составлению бухгалтерской отчетности.
13. Техника составления бухгалтерской отчетности.
14. Содержание Бухгалтерского баланса.
15. Содержание отчета о финансовых результатах.
16. Содержание пояснительной записки.
17. Порядок составления и структура аудиторского заключения.
18. В каком разделе баланса отражается собственный капитал организации?
19. Назовите регистры бухгалтерского учета, в которых обобщается информация о собственном капитале организации.
20. Раскройте содержание и структуру отчета о финансовых результатах организации.
21. Раскройте содержание доходов и расходов по текущей деятельности организации.
22. Раскройте содержание прочих доходов и расходов организации.
23. Что такое реформация баланса и как она осуществляется?

А3. Вопросы для проведения коллоквиума

1. На какие группы разделяют имущества в классификации по источникам образования и целевому назначению?
2. Каков состав собственного капитала организации?
3. Назовите составные части заемного капитала.
4. Каковы отличия кредитов банка от займов?
5. Назовите основные элементы метода бухгалтерского учета.
6. Сколько разделов в активе баланса?
7. Как называются итоги баланса?
8. Какие требования, предъявляются к бухгалтерскому балансу?
9. Сколько разделов в пассиве баланса?
10. В чем выражается взаимосвязь между бухгалтерскими счетами и балансом?
11. Что такое бухгалтерская отчетность?

12. Какие виды отчетности вы знаете?
13. Какие формы включает в себя промежуточная отчетность?
14. В какие сроки предоставляется годовая бухгалтерская отчетность?
15. Кем подписывается бухгалтерская отчетность?
16. В годовую отчетность что входит?
17. Перечислите формы бухгалтерской отчетности?
18. На основании чего составляется бухгалтерская отчетность?
19. Куда предоставляется бухгалтерская отчетность?
20. Кто является пользователем бухгалтерской информации?
21. Что относится к собственному капиталу?
22. Какова классификация доходов организации?
23. Какими нормативными документами определяется порядок учета прочих доходов и расходов?
24. Как формируется отчет о финансовых результатах?

Блок В. Задания реконструктивного уровня («уметь»)

В1. Типовые задачи

Задача 1. Имеются сведения за отчетный период:

1. Выручка от реализации продукции за отчетный год составила 4472 тыс. руб., в том числе НДС.
2. Производственная себестоимость реализованной продукции 2240 тыс. руб.
3. Затраты на транспортировку готовой продукции, рекламу составляют в целом по году 650 тыс. руб., из них: на долю реализованной продукции приходится по расчету 70%.
4. Общехозяйственные расходы списаны со счета 26 «Общехозяйственные расходы» в дебет счета 90 «Продажи» на проданную продукцию в сумме 810 тыс. руб.
5. Проценты банка по депозитному сертификату получены организацией в сумме 62 тыс. руб.
6. Доходы от участия в других организациях 110 тыс. руб.
7. Штрафы, уплаченные согласно договору за недопоставку продукции поставщиком, в сумме 84 тыс. руб.
8. Льгот по налогу на прибыль данное предприятие не имеет.

Составить отчет о финансовых результатах за отчетный период следующей формы:

Наименование	Код строки	Сумма, тыс. руб.
Перечисление наименований статей и строк отчета о финансовых результатах (сделать самостоятельно)		

Задача 2. Даны сведения за отчетный период:

1. Выписка из главной книги по счету 90 «Продажи»:
 - поступление денежных средств за проданные товары - 3329952 (в том числе НДС) тыс. руб.;
 - себестоимость реализованной готовой продукции - 2124690 тыс. руб.;
 - коммерческие расходы - 72138 тыс. руб.;
 - НДС от продаж - 554992 тыс. руб.;
 - прибыль (убыток) от продажи — исчислить.
2. Выписка из главной книги по счету 91 «Прочие доходы и расходы»:
проданы основные средства:
 - остаточная стоимость 246 тыс. руб.;
 - стоимость продажи 360 тыс. руб.;
 - в том числе НДС - исчислить;
 - прибыль (убыток) от продукции — исчислить.
 - прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном году, - 412800 руб.;
 - проценты, уплаченные банку за кредит согласно договору, - 3900 тыс. руб.
3. Сальдо на субсчете 99-5 «Налог на прибыль» - 139000 тыс. руб.
Составить отчет о финансовых результатах отчетного периода.

Задача 3. Имеются сведения о деятельности организации:

1. Счет № 80 «Уставный капитал»:
 - кредитовый остаток на начало периода - 100250 тыс. руб.;
 - кредитовый оборот за период (согласно изменению в уставе и других учредительных документах) - 20000 тыс. руб.;
 - кредитовый остаток на конец периода - 120260 тыс. руб.;
 - увеличение уставного капитала произошло за счет дополнительного выпуска акций.
2. Счет № 82 «Резервный капитал»:
 - кредитовый остаток на начало и на конец периода не изменился, остался на уровне 2500 тыс. руб.
3. Счет № 83 «Добавочный капитал»:
 - кредитовый остаток на начало периода - 24190 тыс. руб.;
 - дебетовый оборот за квартал - 675 тыс. руб.;
 - кредитовый оборот за квартал - 2260 тыс. руб.;
 - кредитовый остаток на конец квартала (исчислить).
4. Оценочные резервы (в течение квартала не менялись) - 590 тыс. руб.
5. За отчетный период капитальные вложения во внеоборотные активы не осуществлялись.
6. Нераспределенная прибыль отчетного периода (по графе с начала года) - 840 тыс. руб., на начало периода она составляла - 275 тыс. руб.
Дебетовый оборот по счету 99 «Прибыли и убытки» за истекший квартал равен нулю.

7. Резервы предстоящих расходов приказом по учетной политике не предусмотрены.

Составить отчет об изменениях капитала отчетного периода.

В2. Ситуационные задачи

Ситуационная задача 1. Сгруппировать имущество швейной фабрики по составу и размещению и источникам их образования (табл. 1-2).

Таблица 1

Хозяйственные средства по составу и размещению

Наименование разделов и видов хозяйственных средств	Частные суммы, руб.					Общая сумма, руб.
Внеоборотные активы						
Здания						
Сооружения						
Машины и оборудование						
Транспортные средства						
Итого по разделу I:						
Оборотные активы						
Основные материалы						
Вспомогательные материалы						
Топливо						
Незавершенное производство						
Хозяйственный и производственный инвентарь						
Готовая продукция						
Товары отгруженные						
Касса						
Расчетный счет						
Расчеты с покупателями						
Расчеты с подотчетными лицами						
Итого по разделу II:						
Всего имущества:						

Таблица 2

Хозяйственные средства по источникам их образования

Наименование разделов и источников хозяйственных средств	Частные суммы, руб.			Общая сумма, руб.
I. Источники собственных средств				
1. Уставный капитал				
2. Добавочный капитал				
3. Резервный капитал				
4. Прибыль				
5. Фонд накопления				

6. Фонд потребления Итого по разделу I:				
II. Источники заемных средств 1. Долгосрочные кредиты банков 2. Краткосрочные кредиты банков 3. Расчеты с поставщиками 4. Расчеты с бюджетом 5. Расчеты с работниками по оплате труда 6. Расчеты по социальному страхованию и обеспечению 7. Расчеты с разными кредиторами Итого по разделу II:				
Всего источников:				

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ:

Хозяйственные средства и источники их формирования швейной фабрики на 01.10.20__г.:

№ п.п.	Наименование хозяйственных средств и их источников	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
1.	Ткани шерстяные	м	3000	230	690000
2.	Мелки закройные	шт	500	2	1000
3.	Пальто мужские зимние	шт	250	1000	250000
4.	Уголь каменный	т	600	22	13200
5.	Пишущие машинки	шт	3	1950	5850
6.	Автомобили грузовые	шт	2	41000	82000
7.	Масло машинное	л	200	21	4200
8.	Несгораемый шкаф	шт	2	3500	7000
9.	Задание основного цеха	руб.	-	-	180000
10.	Ткани хлопчатобумажные	м	2000	15	30000
11.	Здание склада материалов	руб.	-	-	50000
12.	Костюмы шерстяные мужские	шт	150	800	120000
13.	Стол� конторские	шт	10	750	7500
14.	Костюмы детские	шт	120	100	12000
15.	Автомобили грузовые	шт	2	58500	117000
16.	Машины швейные универсальные	шт	2	52000	104000
17.	Денежные средства на расчетном счете в банке	руб.	-	-	325000
18.	Шкафы конторские	шт	1	8800	8800
19.	Деньги в кассе	руб.	-	-	4000
20.	Здание котельной	руб.	-	-	60000
21.	Тряпки для обтирки машин	кг	52	2	104

22.	Здание управления фабрики	руб.	-	-	120000 0
23.	Крой костюмов мужских	шт	100	500	50000
24.	Аванс, выданный на командировку инженеру Магомедову П.С.	руб.	-	-	4500
25.	Машины швейные специальные	шт	5	10000 0	500000
26.	Здание гаража	руб.	-	-	280000
27.	Аванс, выданный на хозяйственные расходы коменданту – завхозу Гаджиеву И.А.	руб.	-	-	150
28.	Товары, отгруженные ОАО «Одежда»	руб.	-	-	18500
29.	Столы специальные для раскроя	шт	30	5000	150000
30.	Ткани шелковые	м	2000	150	300000
31.	Крой костюмов детских	шт	35	40	1400
32.	Пальто мужские зимние в обработке	шт	86	880	75680
33.	Драп	м	500	320	160000
34.	Разное оборудование	руб.	-	-	425000
35.	Разные вспомогательные материалы	руб.	-	-	12500
36.	Ссуды банков сроком до одного года	руб.	-	-	42000
37.	Задолженность ОАО «Текстиль» за ткани	руб.	-	-	45000
38.	Уставный капитал	руб.	-	-	433935 0
39.	Добавочный капитал	руб.	-	-	80000
40.	Резервный капитал	руб.	-	-	60000
41.	Ссуды банков сроком более одного года	руб.	-	-	70000
42.	Прибыль	руб.	-	-	310000
43.	Задолженность работникам по оплате труда	руб.	-	-	205000
44.	Задолженность по социальному страхованию и обеспечению	руб.	-	-	75000
45.	Задолженность по налогам	руб.	-	-	12000
46.	Задолженность разным кредиторам	руб.	-	-	6384

На основании группировки составить баланс швейной фабрики на 1 октября 20__ г.

Баланс швейной фабрики на 1 октября 20__ г.

АКТИВ		ПАССИВ	
Наименование разделов и статей	Сумма, руб.	Наименование разделов и статей	Сумма, руб.

I. Внеоборотные активы 1. Основные средства и т.д. <i>Итого по разделу I</i> II. Оборотные активы Основные материалы и т.д. <i>Итого по разделу II</i>		III. Капитал и резервы 1. Уставный капитал и т.д. <i>Итого по разделу III</i> VI. Долгосрочные обязательства 1. Займы и кредиты и т.д. <i>Итого по разделу VI</i> V. Краткосрочные обязательства 1. Займы и кредиты и т.д. <i>Итого по разделу V</i>	
БАЛАНС:		БАЛАНС:	

Блок С. Задания практикоориентированного уровня для диагностирования сформированности компетенций («владеть»)

C1. Тематика эссе для проведения круглого стола

1. Основные элементы метода бухгалтерского учета
2. Имущество по составу и размещению
3. Источники формирования имущества
4. Понятие и строение бухгалтерского баланса
5. Содержание и структура баланса
6. Типовые изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций
8. Понятие, состав и виды бухгалтерской отчетности
9. Порядок составления и предоставления бухгалтерской и налоговой отчетности
10. Пользователи бухгалтерской отчетности

C2. Тематика презентаций

1. Имущество организации в схемах и рисунках
2. Источники образования имущества организации в схемах и рисунках
3. Виды хозяйственного учета
4. Методы бухгалтерского учета
5. Виды бухгалтерского баланса
6. Бухгалтерская отчетность предприятия малого бизнеса
7. Бухгалтерская отчетность индивидуального предпринимателя
8. Бухгалтерская отчетность муниципальной организации
9. Бухгалтерская отчетность иностранной компании

10. Особенности формирования бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями МСФО

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

Блок А. Задания репродуктивного уровня («знать»)

А1. Фонд тестовых заданий по дисциплине

Тесты типа А.

1. В кассу с расчетного счета поступили наличные денежные средства – какая запись является верной?

- А. Дт. сч. 51 Кт. сч. 50;
- Б. Дт. сч. 50 Кт. сч. 71;
- В. Дт. сч. 70 Кт. сч. 50;
- Г. Дт. сч. 50 Кт. сч. 51.

2. Отпущены в основное производство материалы – какая запись является верной?

- А. Дт. сч. 20 Кт. сч. 15;
- Б. Дт. сч. 10 Кт. сч. 20;
- В. Дт. сч. 20 Кт. сч. 10;
- Г. Дт. сч. 60 Кт. сч. 10.

3. Что входит в состав основных средств?

- а. средства труда, служащие не более одного года;
- б. предметы труда стоимостью более стократного размера минимальной месячной оплаты труда;
- в. здания, сооружения, рабочие и основные машины, оборудования, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, служащие более одного года;
- г. средства труда, предназначенные для продажи.

4. Материалы учитываются на счете 10 «Материалы»:

- а. по учетным ценам;
- б. по фактической себестоимости их приобретения;
- в. по плановой стоимости материалов;
- г. все варианты правильны.

5. Какие документы оформляет при отгрузке материалов поставщик:
- а. платежное поручение, доверенность;
 - б. счет-фактуру, платежное требование, товарно-транспортные накладные, квитанцию к ж/д накладной;
 - в. приходный ордер, лимитно-заборную карту, акт приемки передачи;
 - г. расчетно-платежную ведомость, требование-накладную.

6. Внесена сумма в погашение недостачи виновным лицом на расчетный счет - отразить в учете запись:

- а. Дт. сч. 51 Кт. сч. 73;
- б. Дт. сч. 50 Кт. сч. 73;
- в. Дт. сч. 73 Кт. сч. 50;
- г. Дт. сч. 70 Кт. сч. 73.

7. Ведение кассовой книги возлагается на:

- а. главного бухгалтера;
- б. руководителя;
- в. кассира;
- г. бухгалтера.

8. На какие виды подразделяются безналичные расчеты в зависимости от местонахождения поставщика и покупателя?

- а. иногородние и одногородние;
- б. товарные и нетоварные;
- в. денежные и неденежные;
- г. все варианты правильны.

9. Прибыль, полученная от продажи продукции (работ, услуг), отражается записью:

- а. Дт. сч. 91 Кт. сч. 99;
- б. Дт. сч. 90 Кт. сч. 99;
- в. Дт. сч. 99 Кт. сч. 84.

10. Убыток от прочих видов деятельности отражается в учете записью:

- а. Дт. сч. 91 Кт. сч. 99;
- б. Дт. сч. 99 Кт. сч. 91;
- в. Дт. сч. 99 Кт. сч. 90;
- г. Дт. сч. 90 Кт. сч. 99.

11. Прибыль от прочих видов деятельности отражается в учете записью:

- а. Дт. сч. 91 Кт. сч. 99;
- б. Дт. сч. 99 Кт. сч. 91;
- в. Дт. сч. 99 Кт. сч. 90;
- г. Дт. сч. 90 Кт. сч. 99.

12. Какова корреспонденция счетов при формировании уставного капитала после государственной регистрации предприятия в сумме вкладов учредителей, предусмотренных учредительными документами?

- а. Дт. сч.80 Кт. сч.75;
- б. Дт. сч.01 Кт. сч.75;
- в. Дт. сч.75 Кт. сч.80;
- г. Дт. сч. 79 Кт. сч.80.

13. Чистая прибыль направлена на формирование резервного капитала:

- а. Дт. сч.84 Кт. сч.82;
- б. Дт. сч.86 Кт. сч.82;
- в. Дт. сч.75 Кт. сч.82.

14. Какой записью отражается начисление налога на прибыль?

- а. Дт. сч. 19 Кт. сч. 60;
- б. Дт. сч. 99 Кт. сч. 68;
- в. Дт. сч. 99 Кт. сч. 68;
- г. Дт. сч. 68 Кт. сч. 19.

15. По видам отчетность подразделяется на:

- А. бухгалтерскую и системную;
- Б. статистическую и пооперационную;
- В. оперативную и учетную;
- Г. бухгалтерскую, статистическую и оперативную.

16. Выдана заработная плата работникам офиса безналичным путем - отразить в учете запись:

- а. Дт. сч. 51 Кт. сч. 70;
- б. Дт. сч. 50 Кт. сч. 51;
- в. Дт. сч. 70 Кт. сч. 51;
- г. Дт. сч. 70 Кт. сч. 73.

17. Остаточная стоимость проданных основных средств списывается записью:

- а. Дт. сч. 91 Кт. сч. 01;
- б. Дт. сч. 02 Кт. сч. 01;
- в. Дт. сч. 99 Кт. сч. 01;
- г. Дт. сч. 01 Кт. сч. 98.

18. Бухгалтерская отчетность подписывается:

- А. главным бухгалтером;
- Б. руководителем;
- В. оба ответа верны.

Тесты типа В.

1. В акте приема-передачи объекта основных средств отражается:
 - а. восстановительная стоимость объекта основных средств;
 - б. затраты на монтаж объекта основных средств;
 - в. ликвидационная стоимость объекта основных средств;
 - г. затраты на ремонт объекта основных средств.
2. В акте на списание объекта основных средств отражается:
 - а. восстановительная стоимость объекта основных средств;
 - б. затраты на демонтаж объекта основных средств;
 - в. ликвидационная стоимость объекта основных средств;
 - г. затраты на ремонт объекта основных средств.
3. Накладную на отпуск материалов на сторону подписывает:
 - а. заведующий складом (кладовщик);
 - б. рабочий цеха, склада;
 - в. бухгалтер материального стола;
 - г. заведующий складом, получатель.
4. Денежные средства предприятия, хранящиеся на расчетных счетах учитывают на:
 - а. счете 50;
 - б. счете 51;
 - в. счете 52.
5. Что означает бухгалтерская запись: Дт. сч. 20, Кт. сч. 02?
 - а. начислена амортизация по объектам основных средств, используемых во вспомогательном производстве;
 - б. начислена амортизация по объектам основных средств, используемых на общехозяйственные нужды;
 - в. начислена амортизация по объектам основных средств, используемых в основном производстве;
 - г. начислена амортизация по объектам основных средств, используемых в обслуживающих производствах и хозяйствах.
6. Что означает бухгалтерская запись: Дт. сч. 01, Кт. сч. 91?
 - а. обнаружена недостача основных средств, выявленная при инвентаризации;
 - б. увеличение стоимости объектов основных средств в результате их дооценки;
 - в. обнаружены излишки основных средств, выявленные при инвентаризации;
 - г. начислена аренда объектов основных средств.
7. В бухгалтерском балансе материалы отражаются:

- а. в третьем разделе;
- б. в первом разделе;
- в. в пятом разделе;
- г. во втором разделе.

8. По способу включения в себестоимость тех или иных видов продукции (работ, услуг) затраты подразделяются на:

- а. основные и накладные;
- б. элементы затрат и статьи калькуляции;
- в. прямые и косвенные;
- г. переменные и постоянные.

9. Готовая продукция – это:

- а. часть материально-производственных запасов организации, предназначенная для продажи, являющаяся конечным результатом производственного процесса, законченная обработкой, технические и качественные характеристики которой соответствуют действующим стандартам или утвержденным техническим условиям;
- б. часть материально-производственных запасов организации, выпущенная из производства и сданная на склад на хранение с невозможностью последующей продажи;
- в. часть материально-производственных запасов организации, отгруженная другой организации для переработки.

10. Что означает запись: Дт. сч. 90/3, Кт. сч. 43?

- а. оприходована готовая продукция, возвращенная покупателем;
- б. списана себестоимость реализованной готовой продукции;
- в. списана недостача готовой продукции;
- г. оприходованы излишки готовой продукции.

11. Платежным поручением является:

- а. распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банк перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств;
- б. банковская операция, по средствам которой банк по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа;
- в. расчетным документом, содержащим требование кредитора(получателя средств) по основному договору к должнику (плательщику) об уплате определенной денежной суммы через банк.

12. Капитал - это:

- а. совокупность денежных средств и долговых обязательств;
- б. совокупность материальных ценностей и денежных средств;
- в. совокупность собственного и привлеченного капитала;

г. совокупность основных средств и нематериальных активов.

13. Выручка от продажи продукции (товаров) является доходом:

- а. от обычного вида деятельности;
- б. от прочих доходов;
- в. оба варианта верны.

A2. Вопросы для проведения опроса

1. В чем заключается контрольное значение двойной записи?
2. Покажите взаимосвязь счетов синтетического и аналитического учета, субсчетов (на примере).
3. В чем отличие между счетами синтетического и аналитического учета?
4. Как вы думаете, двойная запись и двойная бухгалтерия – это одно и то же?
5. В чем назначение регулирующих счетов?
6. Охарактеризуйте активно-пассивные счета.
7. В чем назначение собирательно-распределительных счетов?
8. Какова особенность счетов учета финансовых результатов?
9. Как рассчитать остаточную стоимость основного средства?
10. Что такое норма амортизации?
11. Что такое основные средства?
12. Какие виды основных средств вы знаете?
13. Что понимается под оценкой основных средств?
14. Чем основные средства отличаются от другого имущества организации?
15. Какие способы поступления и выбытия основных средств вам известны?
15. Раскройте структуру счетов бухгалтерского учета основных средств и их амортизации?
16. Какие виды стоимости основных средств вы знаете?
17. Что означает слова «лизинг»?
18. Что собой представляют запасы?
19. Какие виды запасов вы знаете?
20. Что понимается под материалами и каковы цели их использования?
21. На каком счете ведется учет материалов, перечислите его субсчета?
22. Какую роль играют материалы в производственной деятельности организации?
23. Каковы основные задачи учета материалов?
24. Какие активы принимаются в бухгалтерском учете в качестве материально-производственных запасов?
25. Укажите виды учетных цен?

26. Каковы преимущества использования метода ФИФО для оценки запасов?
27. Каковы особенности учета материалов с применением счета 15 «Приобретение и заготовление материальных ценностей»?
28. Сущность метода учета затрат «Директ-костинг»
29. Сущность метода учета затрат «Кайзен-костинг»
30. Сущность метода учета затрат «Таргет-костинг»
31. Критерии отнесения расходов на себестоимость продукции
32. Что такое затраты, расходы и издержки: отличия и сходства
33. Назовите виды себестоимости и раскройте их содержание
34. Перечислите и охарактеризуйте счета учета затрат
35. Раскройте содержание расходов организации на основе их отражения в отчете о финансовых результатах
36. Методы учета затрат в отечественной практике
37. Методы учета затрат в зарубежной практике
38. Как в учете отражается поступление готовой продукции по плановой себестоимости?
39. Раскройте порядок документального оформления выбытия готовой продукции.
40. Как в учете отражается продажи готовой продукции и финансовый результат?
41. Что такое готовая продукция и чем она отличается от незавершенного производства?
42. Какие методы оценки реализованной продукции вы знаете, каковы принципы их применения?
43. Назовите достоинства и недостатки метода оценки запасов по себестоимости каждой единицы.
44. Назовите достоинства и недостатки метода оценки запасов по средней себестоимости..
45. Назовите достоинства и недостатки метода оценки запасов ФИФО.
46. Раскройте порядок документального оформления поступления готовой продукции из производства на склад.
47. Как в учете отражается поступление готовой продукции по фактической себестоимости?
48. Назовите реквизиты платежного поручения.
49. Назовите отличия приходного и расходного кассовых ордеров.
50. Перечислите нормы командировочных расходов.
51. Оборудование кассы предприятия.
52. На каком счете ведется учет кассовых операций и какие субсчета можно к нему открыть?
53. Каковы лимиты установлены для расчетов наличными между юридическими и физическими лицами?
54. Что такое аккредитив, каково его применение?
55. Что такое депозит?

56. Какова система расчетов чеками?
57. Что такое инкассовое поручение, каково его применение?
58. Перечислите все виды федеральных налогов. Раскройте содержание и методику расчета налога на прибыль.
59. Перечислите все виды региональных налогов. Раскройте содержание и методику расчета налога на имущество.
60. Раскройте содержание и методику расчета НДС при покупке ценностей и их продаже.
61. Раскрыть сущность повременной оплаты труда. Привести пример расчета.
62. Раскрыть сущность сдельной оплаты труда. Привести пример расчета.
63. Раскрыть сущность аккордной оплаты труда. Привести пример расчета.
64. Рассчитать алименты на детей и отразить их в учете..
65. Раскрыть порядок отражения в учете удержаний из заработной платы.
66. Перечислить реквизиты расчетно-платежной ведомости и лицевого счета.
67. Объяснить отличия платежной и расчетно-платежной ведомостей.
68. Какими первичными документами могут оформляться взносы в уставный капитал?
69. Чем отличается собственный капитал от заемного?
70. Раскройте структуру счетов учета финансовых результатов.
71. Какие удержания производят из заработной платы работника?
72. Как отражается в учете НДФЛ?
73. На каком счете учитывают операции по оплате труда, какова его структура?
74. Для чего необходимы доплаты и надбавки?
75. Назовите формы оплаты труда и порядок определения заработка при использовании каждой из них.
76. Перечислите виды повременной оплаты труда, раскройте их содержание.
77. Перечислите виды сдельной оплаты труда, раскройте их содержание.
78. Как отражается в учете формирование прибыли от основной деятельности?
79. Раскройте порядок формирования нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) с приведением соответствующих бухгалтерских проводок.
80. Как отражается в учете формирование прибыли от прочей деятельности?
81. Дайте определение уставному капиталу в зависимости от организационно-правовой формы организации.

82. Какими активами возможно внести взносы в уставный капитал?
83. Как в учете отражается учредительский взнос в уставный капитал в виде основных средств?
84. Дайте определение добавочному капиталу.
85. Дайте определение резервному капиталу.
87. На какие цели используются средства целевого финансирования?
88. Как формируется валовая прибыль?
89. Как формируется прибыль от продаж?

А3. Вопросы для проведения коллоквиума

1. Что такое двойная запись?
2. Что представляет собой бухгалтерские счета?
3. Каков порядок записи на активных и пассивных счетах?
4. Что такое субсчета?
5. Может ли организация вводить новые синтетические счета?
6. Какого назначения счетов бухгалтерского учета?
7. Какие счета называются аналитическими?
8. Каковы особенности записей на забалансовых счетах?
9. На основании чего составляются оборотно-сальдовые ведомости?
10. Какие три равенства должны быть в оборотной ведомости по синтетическим счетам?
11. Какие способы начисления амортизации вы знаете?
12. Какова сущность линейного метода начисления амортизации?
13. Какова сущность способа уменьшаемого остатка?
14. Какова сущность способа пропорционально объему выпущенной продукции?
15. Что такое амортизация и какие ее виды существуют?
16. Что такое срок полезного использования?
17. Какие единицы учета основных средств вы знаете?
18. Какие способы оценки основных средств вы знаете?
19. На каких счетах бухгалтерского учета отражаются доходы и расходы от списания основных средств, какова их структура?
20. Каковы особенности учета арендованных основных средств?
21. Какие способы оценки запасов существуют?
22. Укажите различие между сырьем и основными материалами
23. Какие документы используются при поступлении материалов?
24. Какие документы используются при отпуске материалов?
25. На каких счетах учитываются материально производственные запасы?
26. Как проводится инвентаризация материально производственных запасов?
27. Что означает метод ФИФО?
28. Что означает метод средней себестоимости?

29. Что означает метод каждой закупленной единицы?
30. Что такое хозяйственный инвентарь?
31. Указать, что собой представляет себестоимость произведенной продукции
32. Раскрыть классификацию затрат по экономическому содержанию
33. Перечислить счета, предназначенные для учета затрат на производство продукции
34. Раскрыть методы калькулирования себестоимости продукции
35. Перечислить расходы по обычным видам деятельности
36. Назвать 12 статей калькуляции
37. Раскрыть классификацию затрат по различным признакам
38. Отразить управленческие расходы на счетах бухгалтерского учета
39. Отразить понесенные затраты бухгалтерскими проводками
40. Каковы порядок и условия начисления заработной платы по временному листку нетрудоспособности?
41. Дать определение готовой продукции.
42. На каких документах отражается учет поступления готовой продукции?
43. На каких бухгалтерских счетах отражают реализация готовой продукции?
44. На каких документах отражается учет отгрузки и продажи готовой продукции?
45. Какие способы оценки готовой продукции имеются?
46. Чем отличается товар от готовой продукции?
47. Как учитываются расходы на продажу?
48. Что означает франко – станция отправления?
49. На каких документах ведется учет готовой продукции на складах?
50. На каком счете отражается финансовый результат от продажи?
51. Для чего необходима касса?
52. Что такое безналичные расчеты?
53. На каких счетах отражаются денежные средства?
54. В каком разделе баланса находятся денежные средства?
55. Какие требования предъявляются к кассе?
56. Назовите особенности ведения кассовой книги?
57. Какие субсчета открываются к счету 52 «Валютные счета»?
58. Какие формы безналичных расчетов вы знаете?
59. Кто такие подотчетные лица?
60. Какими документами оформляются кассовые операции?
61. Дать определение заработной платы.
62. Назвать виды и формы оплаты труда.
63. Перечислить документы, используемые при учете личного состава работников.
64. Рассчитать пособие по временной нетрудоспособности.

65. Объяснить от чего зависит размер пособия по временной нетрудоспособности.
66. Отразить начисление и выдачу заработной платы работникам.
67. Отразить начисление отпускных?
68. Назвать документ, который является основанием для расчета пособия по временной нетрудоспособности.
69. Назвать все виды удержания из заработной платы.
70. Что такое чистая прибыль?
71. Дать определение дебиторской и кредиторской задолженности.
72. Что происходит с кредиторской задолженностью по истечению срока исковой давности.
73. Когда и как создаются резервы по сомнительным долгам?
74. Что представляет собой трудовой договор?
75. Перечислите первичные документы по оплате труда.
76. В каком регистре синтетического учета отражаются операции по оплате труда?
77. Каковы основные задачи бухгалтерского учета труда и заработной платы?
78. Как должна оплачиваться работа в сверхурочное время?
79. Как определяют средний дневной заработок для расчета отпускных?
80. Что такое нераспределенная прибыль?
81. Что такое собственный капитал?
82. Как формируется уставный и резервный капитал?
83. Как формируется добавочный капитал?
84. На каком счете отражается уставный капитал?
85. На каком счете отражается добавочный капитал?
86. Что такое паевой фонд?
87. Что такое целевое финансирование?
88. Что такое нераспределенная прибыль?
89. Как называется первоначальный капитал товариществ?
90. Что такое доходы организации?
91. Какие субсчета открываются к счету 90 «Продажи»?
92. Каковы особенности экспортных операций?
93. Перечислите основные виды прочих доходов и расходов?
94. Укажите особенности учета прочих доходов и расходов?

Блок В. Задания реконструктивного уровня («уметь»)

В1. Типовые задачи

Задача 1. Торговая организация приобрела в марте у фабрики 500 кг гречки по цене 16 руб. за 1 кг (без НДС). Согласно учетной политике, в цену товара включаются транспортные расходы по доставке товара от поставщика

до склада организации. Партию гречки доставила автотранспортная организация, с которой у торговой организации есть договор на транспортное обслуживание. Торговая организация заплатила за доставку товара 1000 руб. (без учета НДС).

Задание: Определить себестоимость товара (учетную цену), по которой товар будет в бухгалтерском учете, и составить бухгалтерские записи на поступивший товар.

Задача 2. ЗАО «Сатурн» приобрело для нового цеха станок, требующий монтажа. Стоимость станка согласно договору 270000 руб. (в том числе налог на добавленную стоимость). Стоимость услуг транспортной организации по доставке станка на склад составила 18000 руб. (в том числе налог на добавленную стоимость).

Задание: Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции и определить стоимость станка, подлежащего к установке.

Задача 3. ООО "Лора" приобрело для продажи в своем магазине партию из 200 утюгов по цене 59 руб., на общую сумму 11 800 руб., в том числе НДС 18% - 1800 руб. ООО "Лора" ведет учет товаров по продажным ценам. Партия товара была оплачена в день получения. Торговая наценка на эту группу товаров установлена в размере 40%.

Задание: Определить продажную стоимость всей партии утюгов, а также одного утюга.

Задача 4. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции способом двойной записи.

№ п/п	Краткое содержание хозяйственных операций	Корреспонденци я счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Оприходованы основные средства внесенные учредителями в счет вклада в уставный капитал			80000
2	Оприходованы приобретенные основные средства			50000
3	Приняты безвозмездно полученные основные средства			90000
4	Оприходованы выявленные при инвентаризации неучтенные основные средства			45000
5	Принят в эксплуатацию законченный объект основных средств			65500
6	Списана сумма амортизации основных			

	средств			2300
7	Оприходованы материалы от ликвидации основных средств			2000
8	Поступила выручка от реализации основных средств			63000
9	Переданы основные средства в счет вклада в уставный капитал другой организации			75500
10	Начислен НДС по безвозмездно переданным основным средствам			10 000
11	Списан убыток от безвозмездного выбытия основных средств			5 000
12	Общепроизводственные расходы включены в себестоимость продукции			3 400
13	Начислена оплата труда по ремонтным работам			5000
14	Списана прибыль от выбытия основных средств			80000
15	Списан убыток от выбытия основных средств			10000

Задача 5. Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям оптового объединения за март.

№ Оп е ра ции	Наименование документа и содержание операции	Сумма по вариантам		
		I	II	III
1	Товарные отчёты склада Приёмный акт № 161 и товарно-транспортная накладная № 218 поставщика: стоимость товара по ценам приобретения НДС 20% тара	90000 ? 800	93000 ? 850	95000 ? 900
2	Приёмный акт № 162 и товарно-транспортная накладная № 293 поставщика: стоимость товаров по ценам приобретения НДС 20% тара транспортные расходы НДС 20%	12000 ? 800 2500 ?	14000 ? 900 3000 ?	16000 ? 950 3500 ?

3	Приёмный акт № 163 и товарно-транспортная накладная № 316 поставщика: стоимость товаров по ценам приобретения НДС 20% По приёмке выявлена недостача товаров в пределах норм естественной убыли в пути Остальные товары оприходованы	40000 ? 1000	50000 ? 1500	60000 ? 2000
4	Приёмный акт № 164 и товарно-транспортная накладная № 265 поставщика: стоимость товаров по ценам приобретения НДС 20% транспортные расходы НДС 20% По приёмке выявлена недостача товаров по вине поставщика по вине экспедитора оптового объединения Остальные товары оприходованы	20000 ? 3200 ? 1000 50	30000 ? 3600 ? 1200 100	40000 ? 3900 ? 1300 150
5	Выписка банка из расчётного счёта Оплачены со счёта платежные требования поставщиков за товары, полученные по товарно-транспортным накладным № 218, 293, 316 и 365 (суммы определить)			

Задача 6. Предприятие акцептовало счет и перечислило с расчетного счета поставщику за полученное сырье 267 тыс. руб. (счет и платежное поручение). Сырье оприходовано на склад и отпущено в производство в количестве 2/3 от общего объема по плановой цене в целом на сумму 160 тыс. руб. (ордер и требование).

Сделать необходимые бухгалтерские проводки с использованием счетов 15 «Приобретение и заготовление материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей» по всем перечисленным хозяйственным операциям.

Задача 7. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям.

№ п/п	Хозяйственная операция	Сумма, тыс. руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Отпущены материалы в основное производство со склада	10500		
2	Отпущены малоценные и быстроизнашивающиеся предметы в производство со склада	1800		
3	Списаны на основное производство покупные полуфабрикаты	3100		
4	Во вспомогательное производство отпущены материалы со склада	3400		
5	Начислена заработная плата рабочим вспомогательного производства	6200		
6	Одновременно произведены отчисления на социальные нужды - 30 %	?		
7	На общехозяйственные расходы отпущены материалы	6100		
8	Начислена амортизация оборудования: основного производства общехозяйственного назначения общехозяйственного назначения	2000 1400 1900		

Задача 8. Предприятием, согласно договору, предварительно оплачено сырье на сумму 236 тыс. руб., в том числе НДС (платежное поручение). Груз получен по железной дороге, оплата железнодорожного тарифа обошлись в 11800 руб., в том числе НДС (железнодорожная накладная, платежное поручение). При приемке груза установлена недостача сырья по цене приобретения на сумму 35400 руб., в том числе НДС.

Определить фактическую себестоимость недостачи и сделать соответствующие бухгалтерские проводки по всем хозяйственным операциям.

Задача 9. Организация получила материал, оприходовала на склад по планово-учетной цене на сумму 52 тыс. руб. и запустила в производство в полном объеме. После этого был получен счет, акцептован и оплачен на сумму 60 тыс. руб. Деньги перечислены платежным поручением с расчетного счета.

Сделать расчет отклонения цен и соответствующие бухгалтерские проводки с учетом НДС. Объясните экономическое содержание каждой хозяйственной операции.

Задача 10. Организация получила материал, оприходовала на склад по плавной цене на сумму 9500 тыс. руб. и запустила в производство. Был получен счет, акцептован и оплачен на 11800 тыс. руб., в том числе НДС.

Сделать расчет отклонения цен и соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 11. Составить корреспонденцию счетов и списать потери от брака по хозяйственным операциям.

№ п/п	Хозяйственная операция	Сумма, тыс. руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Согласно акту списан брак основного производства	16450		
2	Израсходованы материалы на исправление брака	1749		
3	Начислена заработная плата за исправление брака	1379		
4	Начислены страховые взносы (30%)	?		
5	Списана часть общепроизводственных расходов	2640		
6	Отражен в учете внешний брак согласно акту	1830		
7	Удержано с виновных лиц за брак	710		
8	Оприходован окончательный брак по цене возможного использования	480		
9	Списаны потери от брака на основное производство	?		

Задача 12. Составить корреспонденцию счетов по операциям.

№ п/п	Хозяйственная операция	Сумма, тыс. руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Поступили на счет денежные средства за проданный товар	120		
2	Сданы наличные деньги по объявлению из кассы в банк на расчетный счет	5,3		
3	Зачислены деньги на расчетный счет по объявлению	5,3		
4	Выявлена и отражена в учете до выяснения ошибочно снятая банком сумма	11,4		
5	Получены наличные денежные средства в банке по чеку на выдачу заработной	6,8		

	платы			
6	Перечислены страховые взносы во внебюджетные фонды с расчетного счета	26,2		
7	Перечислен налог на доходы физических лиц	8,1		
8	Поступили на расчетный счет денежные средства от учредителей в качестве дополнительного взноса в уставный капитал	134,7		
9	Согласно банковской выписке, ошибочно списанная со счета сумма восстановлена на расчетный счет	11,4		

Вывести остатки по счету 51 «Расчетные счета», если известно, что по банковской выписке на начало месяца на счете находилось 45,2 тыс. руб.

Задача 13. Торговая выручка, поступившая в кассу ООО «Лист», составила 100000 рублей.

По договору с банком магазин сдает наличную выручку ежедневно, пользуясь услугами инкассаторов. На следующий день на основании выписки банка, подтверждающий зачисление денег на расчетный счет магазина, бухгалтер делает запись.

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.

Задача 14. Рабочий-повременщик 5-го разряда отработал в текущем месяце 164 часа, в том числе: работа в ночное время составила 6 часов. Доплата за работу в ночное время составляет 20% часовой тарифной ставки. Начислена премия в размере 30% за фактически отработанное время из фонда оплаты труда. Часовая тарифная ставка - 21% от среднемесячной базовой величины (СБВ). Премия не начисляется на сверхурочные и выходные, оплаченные по второй тарифной ставке.

Требуется:

- Произвести расчет и начисление заработной платы за отчетный период.

Задача 15. Рабочий-повременщик 3-го разряда отработал в текущем месяце 186 часов, в том числе: работа сверхурочно составила 16 часов. Доплата за работу сверхурочно составляет 100% часовой тарифной ставки. Начислена премия в размере 30% за фактически отработанное время за производственные показатели. Часовая тарифная ставка - 15% от среднемесячной базовой величины (СБВ). Премия не начисляется на сверхурочные и выходные, оплаченные по второй тарифной ставке.

Требуется:

- Произвести расчет и начисление заработной платы за отчетный период.

В2. Ситуационные задачи

Ситуационная задача 1. Баланс завода «Терракот» на 01 января 2010г.

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
Основные средства	350000	Уставный капитал	452050
Материалы	178250	Прибыль	264000
Касса	3200	Расчеты с поставщиками	69200
Расчетный счет	383000	Расчеты с персоналом	127000
Дебиторская задолженность	2000	Расчеты с бюджетом	4200
Баланс	916450	Баланс	916450

Расшифровка статей баланса:

1. Ведомость остатков счета 10 «Материалы» на 01.01.2010г.

№ п.п.	Наименование материалов	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
1.	Пластиковая пудра	кг	4750	15=00	71 250
2.	Уплотнитель	м	1500	12=00	18 000
3.	Стекло	кв. м	250	100=00	25 000
4.	Фурнитура	компл.	200	320=00	64 000
Итого:			6700		178250

2. Ведомость остатков по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» на 01.01. 2010г.

№ п.п.	Наименование поставщика	Сумма, руб.
1.	ОАО «Полимер»	25000
2.	ОАО «Стекловолокно»	16000
3.	ООО «Омакс»	15200
4.	ООО «Прок»	13000
Итого:		69200

Хозяйственные операции за январь 2010г.

№ п.п.	Документ и краткое содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	

1.	Приходный кассовый ордер №152 от 02.01.10г. Получено с расчетного счета по чеку №17065 на хозяйственные нужды			65000
2.	Расходный кассовый ордер №132 от 02.01.10г. Выдано подотчет механику Махмудову Г.Д.			23000
3.	Авансовый отчет №174 от 16.01.10г. Махмудов Г.Д. отчитался за израсходованную подотчетную сумму на хозяйственные нужды			18600
4.	Счет-фактура ОАО «Омакс» №126 от 16.01.10г. Приобретены: А. Фурнитура ОТ - 34 (300 комп. по цене 320р.) НДС Б. Фурнитура ДТ - 33 (100 комп. по цене 320р.) НДС			? ? ? ?
5.	Выписка с расчетного счета от 18.01.10г. Перечислено ОАО «Омакс» за приобретенную фурнитуру			?
6.	Требование №22 от 19.01.10г. Отпущено со склада в сборочный цех 10 комплектов ОТ-34			?
7.	Выписка с расчетного счета от 20.01.10г. Перечислено в погашение задолженности ОАО «Полимер» по счету №590			?
8.	Счет № 55 ОАО «Стекловолокно» от 20.01.10г. Принят к оплате счет за поступившее на склад стекло (300 кв.м. по цене 100 руб.) НДС			? ?
9.	Ведомость начисления заработной платы. Начислена заработная плата: А. Рабочим основного производства Б. Рабочим вспомогательного производства В. Работникам заводоуправления			140000 44000 36000
10.	Расчет бухгалтерии. Произведены отчисления на социальное страхование и обеспечение от заработной платы: А. Рабочих основного производства			?

	Б. Рабочих вспомогательного производства В. Работников заводоуправления			? ?
11.	Счета-фактуры № 120-123 от 25.01.10г. Реализованы готовые изделия: окна двери прочие пластиковые изделия			75000 58000 46000
12.	Справка бухгалтерии. Списана фактическая себестоимость реализованной продукции: окон дверей прочих пластиковых изделий			56000 42000 32100
13.	Справка бухгалтерии. Начислен НДС от выручки за реализованную продукцию			?
15.	Выписка с расчетного счета. Получена выручка от реализации готовой продукции			?
16.	Счет № 98 ООО «Прок». Принят к оплате счет за поступивший уплотнитель (600 м по цене 1 500 руб.) НДС			? ?
17.	Выписка с расчетного счета от 25.01.10г. Получено в кассу на выплату заработной платы.			220000
18.	Расходный кассовый ордер №133 от 25.01.10г. Выдана работникам заработная плата.			146000
19.	Расходный кассовый ордер №134 от 25.01.10г. Выдано начальнику отдела снабжения Бучаеву Л.Э. на расходы по командировке			16000
20.	Выписка с расчетного счета и расходный кассовый ордер №135 от 27.01.10г. Сдана на расчетный счет не выданная в срок заработная плата			?
21.	Требование № 23 от 28.01.10г. Отпущено со склада механическому цеху 100 м ² стекла			?
22.	Выписка с расчетного счета от 28.01.10г. Перечислено в погашение задолженности перед бюджетом			?
23.	Выписка с расчетного счета от			?

	28.01.10г. Перечислено ОАО «Стекловолокно» в погашение задолженности			
24.	Требование №24 от 28.01.10г. Отпущено вспомогательному производству 80кг пластиковой пудры			?
25.	Выписка с расчетного счета от 29.01.10г. Перечислено в погашение задолженности органам социального страхования и обеспечения			?
26.	Счет №102 ОАО «Омакс» от 29.01.10г. Принят к оплате счет поставщика за поступившие на склад детали ОТ-34 (200 компл. по цене 320 руб.) НДС			? ?
27.	Требование №25 от 29.01.10г. Отпущено 255м уплотнителя в основное производство			?
28.	Справка бухгалтерии. Списываются по окончании месяца общепроизводственные расходы			?
29.	Справка бухгалтерии. Списываются по окончании месяца общехозяйственные расходы			?

Задание: 1. Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

2. Составить оборотно–сальдовую ведомость по счетам синтетического учета за январь 2010г. следующего вида:

№ счет а	Наименование синтетического счета	Остатки на начало месяца		Обороты за месяц		Остатки на конец месяца	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Итого:							

3. Составить конечный баланс.

Ситуационная задача 2. Открыть счета синтетического учета по приведенным в балансе ОАО «Вагонмаш» данным.

Баланс ОАО «Вагонмаш» на 01 июня 20__г.

АКТИВ		ПАССИВ	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
Основные средства	535000	Уставной капитал	658300
Материалы	106000	Прибыль	50000
Незавершенное производство	75000	Расчеты с рабочими и служащими	63700
Готовая продукция	32000	Расчеты по социальному страхованию	25000
Касса	1100	Расчеты с поставщиками	94000
Расчетный счет	140400		
Расчеты с подотчетными лицами	1500		
БАЛАНС	891000	БАЛАНС	891000

Расшифровка статей баланса:

1. Ведомость остатков по синтетическому счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» на 01 июня 20__ г. (руб.):

№ п/п	Наименование поставщика	Сумма
1	ОАО «Углепром»	26500
2	ОАО «Металлист»	23500
3	ОАО «Чермет»	44000
Итого:		94000

2. Ведомость остатков по синтетическому счету 10 «Сырье и материалы» на 01 июня 20__ г. (руб.):

Наименование материалов	Ед.изм	Количество	Цена	Сумма, руб.
Сталь	кг	110	400	43000
Латунь	кг	200	290	59000
Канцтовары	руб.	-		4000
Итого:		310		106000

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции способом двойной записи за июнь месяц 20__ г. Каждую операцию последовательно записать на синтетических и аналитических счетах.

Подсчитать обороты за июнь и сальдо на 01 июля по счетам синтетического и аналитического учета.

№ п.п.	Документ и краткое содержание операции	Сумма, руб.	
		частная	Общая
1.	Счет №173 ОАО «Чермет». Акцептован счет поставщика за поступившую на склад сталь в количестве 88, 5 кг по цене 400 руб.		35400
2.	Выписка с расчетного счета в банке. Перечислено в погашение задолженности ОАО «Углепром» ОАО «Металлист» ОАО «Чермет»	26600 23400 44000	94000
3.	Расходный кассовый ордер №61. Выдано в подотчет Борисову Л.К. на хозяйственные нужды		600
4.	Авансовый отчет №15. Подотчетным лицом приобретены канцелярские товары		850
5.	Требование №80. Отпущены со склада в производство материалы А. Сталь 45 кг по цене 400 руб. Б. Латунь 10 кг по цене 290 руб.	15000 3200	20900
6.	Накладные №20-25. Поступила из производства на склад готовая продукция		39000
7.	Наряды №75-80. Начислена рабочим заработная плата за производство продукции		90000
8.	Приходный кассовый ордер № 250. Получено с расчетного счета наличными на выплату заработной платы		100000
9.	Расходный кассовый ордер № 64. Выдана из кассы заработная плата		98000
10.	Счет № 804. Отгружена покупателям готовая продукция		46000
11.	Счет №179 ОАО «Металлист». Акцептован счет поставщика за поступившую сталь в количестве 117,5 кг по цене 400 руб.		49000
12.	Выписка с расчетного счета. Получена долгосрочная ссуда банка		55000
13.	Справка бухгалтерии. Отчислена прибыль в резервный капитал		20000

Составить оборотно-сальдовые ведомости за июнь 20 __ г.:

1. по счетам синтетического учета следующей формы:

№ счета	Наименование синтетического счета	Остатки на начало месяца		Обороты за месяц		Остатки на конец месяца	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Итого:							

2. по счетам аналитического учета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и 10 «Сырье и материалы» и сверить их итоги с итогами по соответствующим счетам синтетического учета:

А) Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»:

№ счета	Наименование аналитического счета	Остатки на начало месяца		Обороты за месяц		Остатки на конец месяца	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Итого:							

Б) Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10 «Сырье и материалы»:

№ счета	Наименование	Ед. изм.	Сальдо на начало месяца			Дебет			Кредит			Сальдо на конец месяца		
			количество	цена	сумма	количество	цена	сумма	количество	цена	сумма	количество	цена	сумма
Итого:														

Блок С. Задания практикоориентированного уровня для диагностирования сформированности компетенций («владеть»)

С1. Тематика эссе для проведения круглого стола

1. Классификация счетов бухгалтерского учета
2. Двойная запись и ее контрольное значение
3. Задачи и принципы организации бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий торговли.

4. Структура и функции служб бухгалтерского учета предприятий торговли. Учетная политика предприятия.
5. Учет ремонта основных средств
6. Инвентаризация основных средств
7. Учет амортизации основных средств
8. Понятие, классификация и оценка долгосрочных инвестиций
9. Виды основных средств
10. Документальное оформление движения основных средств
11. Классификация и оценка материально-производственных запасов
12. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии
13. Инвентаризация производственных запасов
14. Учет материальных затрат
15. Налоги: понятие, виды, ставки, порядок расчета, сроки погашения, порядок учета
16. Понятие и классификация доходов организации
17. Формирование уставного капитала
18. Отчет об изменении капитала
19. Учет расчетов по социальному страхованию
20. Учет удержаний из заработной платы
21. Понятие и экономическая сущность затрат
22. Классификация затрат для целей управления
23. Методы учета затрат
24. Учет расходов на продажу
25. Раскрытие информации о затратах в бухгалтерской отчетности организации
26. Понятие и состав дебиторской и кредиторской задолженности
27. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
28. Учет расчетов по налогам и сборам
29. Учет труда и заработной платы
30. Учет кредитов и займов
31. Дебиторская задолженность: понятие, состав, сроки возникновения и погашения, порядок учета, регистры учета, раскрытие информации в бухгалтерской отчетности
32. Кредиторская задолженность: понятие, состав, сроки возникновения и погашения, порядок учета, регистры учета, раскрытие информации в бухгалтерской отчетности
33. Учет товаров
34. Учет расходов на продажу
35. Раскрытие информации о готовой продукции в бухгалтерской отчетности организации
36. Понятие и экономическая сущность готовой продукции, работ, услуг
37. Документальное оформление движения готовой продукции

38. Автоматизированная форма обработки информации по заработной плате
39. Системы и формы оплаты труда, применяемые за рубежом
40. Учет труда и заработной платы
41. Учет кассовых операций
42. Учет денежных документов
43. Учет операций по расчетным счетам
44. Особенности учета операций по валютным счетам
45. Учет переводов в пути
46. Учет курсовых разниц
47. Заработная плата – показатель трудового вклада работника

C2. Тематика презентаций

1. Классификация счетов по назначению
2. Классификация счетов по структуре и содержанию
3. Международная практика счетоводства
4. Формирование прибыли в странах дальнего зарубежья
5. Структура и содержание отчета о финансовых результатах
6. Отчет об изменении капитала
7. Кредиторская задолженность: понятие, состав, сроки возникновения и погашения, порядок учета, регистры учета, раскрытие информации в бухгалтерской отчетности
8. Учет расчетов по социальному страхованию
9. Учет удержаний из заработной платы
10. Налоги: понятие, виды, ставки, порядок расчета, сроки погашения, порядок учета
11. Изменения в учете основных средств
12. Особенности учета арендованных основных средств
13. Зарубежная практика расчета амортизации основных средств и отнесения ее на затраты
14. Совершенствование методики учета основных средств в публичных обществах
15. Направления эффективного использования основных средств
16. Методы оценки запасов: отечественная практика и зарубежный опыт
17. Учет товаров по фактической себестоимости
18. Учет товаров по учетной цене
19. Учет материалов в незавершенном производстве
20. Дебиторская задолженность: понятие, состав, сроки возникновения и погашения, порядок учета, регистры учета, раскрытие информации в бухгалтерской отчетности
21. Учет затрат по текущей деятельности организации
22. Учет и распределение косвенных расходов

23. Отечественные методы учета затрат
24. Зарубежные методы учета затрат
25. Учет и инвентаризация незавершенного производства
26. Учет финансовых результатов от продажи и списания готовой продукции
27. Учет готовой продукции, выданной работнику в качестве заработной платы
28. Методы оценки готовой продукции при ее оприходовании
29. Методы оценки готовой продукции при ее списании
30. План производства: сущность, методика составления и оценка выполнения
31. Денежные отношения между контрагентами
32. Понятие и сущность денег в расчетных операциях
33. Учет денежных средств во внешнеэкономической деятельности
34. Безналичные формы расчетов: отечественный и зарубежный опыт
35. Учет валютных операций
36. Учет удержаний из заработной платы
37. Учет расходов на оплату труда
38. Оплата и учет расчетов по социальному страхованию
39. Понятие и состав дебиторской и кредиторской задолженности
40. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
41. Учет расчетов по налогам и сборам
42. Учет труда и заработной платы

С3. Деловые игры

Деловая игра 1. *Цель деловой игры:* Проверить, оценить, закрепить и детализировать теоретические знания, а также привить обучающимся практические умения и навыки в области организации учета материалов есть цель настоящей игры.

Используя информацию конкретного или условного предприятия, обучить обучающихся методике учета процесса заготовления материалов, следуя принятой учетной политике данного предприятия.

Для достижения поставленной цели в ходе деловой игры необходимо решить следующие задачи:

- решить ряд конкретных практических ситуаций в организации процесса заготовления материалов, используя имеющиеся навыки;
- раскрыть возможности использования игровых элементов для выработки коллективного решения;
- выявить степень владения обучающимися нормативно-законодательной базой в области бухгалтерского учета и налогообложения, а именно, определение законности передачи и списания материалов в производство и другого выбытия, правильное оформление первичных и сводных документов по движению материалов, ведение учета по местам хранения материалов и в бухгалтерий;

- привить обучающимся навыки работы на предприятии в целях сохранности и обеспечения рационального использования материалов, а также расходов, связанных с их приобретением;

- выявить уровень подготовки обучающихся и их ориентации в многообразии научной литературы по экономическим вопросам.

Предлагаемая деловая игра имитирует реальную ситуацию организации процесса заготовления на конкретном предприятии. В связи с тем, что деловая игра призвана активизировать приобретенные в процессе обучения знания и придать стройную систему экономическому мышлению будущим специалистам в области бухгалтерского учета, ее наиболее целесообразно проводить после того, как обучающиеся изучат все аспекты в этой области.

Порядок проведения деловой игры.

Деловая игра должна проводиться под руководством и контролем преподавателя при участии всей группы обучающихся.

Учебную группу необходимо разделить на 3 группы:

- администрация (руководитель предприятия; плановый отдел и начальник отдела логистики);

- бухгалтерия (главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер по учету материалов, бухгалтер по учету расчетов с поставщиками, бухгалтер по учету расчетов с подотчетными лицами);

- орган внутреннего контроля, кладовщик, начальники производственных подразделений.

Для проведения игры каждая группа обучающихся должна быть обеспечена методическими указаниями по проведению деловой игры и игровой документацией.

Продолжительность игры - 6 академических часов. Отдельные ситуации можно обыгрывать отдельно.

Перед началом игры в обязательном порядке проводится установочная лекция, в ходе которой осуществляется консультирование игровых групп.

После этого обучающиеся, следуя методическим указаниям, работают с игровой документацией и решают практические ситуации.

В ходе игры обучающиеся разрабатывают и оформляют документы, а в конце игры сдают их для проверки и оценки преподавателем. На протяжении всей игры в интересах создания обстановки состязательности обучающиеся набирают определенное количество баллов по десятибалльной шкале за каждую разобранную ситуацию. Затем преподаватель подводит итог и оценивает работу команд, определяя победителя. Однако во избежание негативных сторон, имевших место в истории педагогики метода обучения с использованием деловых игр, необходимо оценивать уровень подготовки не только команды, но и знания, и активность каждого обучающегося индивидуально. На следующем этапе происходит разбор и оглашение результатов игры, целесообразно при этом дать характеристику уровню квалификации выполненной работы обучающимися.

В случае, если обучающиеся приходят к ошибочному заключению, преподаватель выдвигает соответствующие дополнительные аргументы, направленные против их решения, не давая при этом правильного решения.

Игра может быть использована при обучении обучающихся, аспирантов, на курсах повышения квалификации специалистов и преподавателей высших учебных заведений по экономическим специальностям.

Условия игры.

Требуется:

- обеспечить бесперебойное производство продукции;
- организовать работу бухгалтерии и отдела внутреннего контроля на участке «Материалы»: составить список должностей и должностные инструкции; определить состав всех необходимых документов, проанализировать представлены ли они, если нет, то составить самостоятельно;
- проверить правильность составления графиков поставки материалов, если требуются изменения, то внести их и составить дополнительное соглашение к соответствующему договору.

В процессе игры необходимо рассчитать:

- количество материалов, необходимых для бесперебойного производства;
- лимит отпуска каждого вида материалов;
- сумму транспортно-заготовительных расходов;
- себестоимость заготовленных материалов;
- отразить все факты хозяйственной жизни в бухгалтерском (финансовом) учете.

Игровая документация:

- приказ об учетной политике;
- договор о полной индивидуальной материальной ответственности;
- договоры поставки; товарно-транспортная накладная; счет-фактура;
- карточка складского учета материалов;
- приходный ордер;
- доверенность на получение материальных ценностей;
- акт о приемке материалов;
- лимитно-заборная карта;
- требование-накладная;
- накладная на отпуск материалов на сторону;
- сальдовая ведомость;
- журнал-ордер;
- главная книга;
- справки бухгалтерии:
- остатки материалов на складе;
- сведения о поступлении материалов на склад в течение месяца;
- данные о производственной мощности и потребности в материалах.

Исходная ситуация.

ООО «Группа №1» занимается производством трех видов продукции: А, В, D. Общество имеет 4 производственных цеха, 2 склада и помещение офиса. Поставщиками материалов являются:

1) материала вида А - ЗАО «Прима & Леон»: ИНН 7824532105, адрес: Санкт-Петербург, Литейный пр., 17;

2) материала вида В - ООО «Импульс»: ИНН 7847256389, адрес: Мурманск, ул. Красная, 56;

3) материалов видов С и Е - ЗАО «Примус и Ко»: ИНН 7825693210, адрес: Санкт-Петербург, ул. Жданова, 123;

4) материала вида D- ООО «Сильва»: ИНН 7812375698, адрес: Москва, ул. Таганская, 237.

Производственные мощности позволяют выпускать за месяц продукции видов:

- А - 11200 шт.;

- В- 12870 шт.;

- С - 7650 шт.

Следует учесть потребность производства в материалах. Так, для производства единицы продукции вида:

А) требуется материалов: А — 3 шт., В — 7 шт., Е — 12 кг;

В) требуется материалов: А — 4 шт., С — 11 шт., D — 3 кг;

С) требуется материалов: В — 9 шт., С — 5 шт., Е — 8 кг.

Материалы в производство передают согласно лимитно-заборной карты.

В настоящее время Общество имеет 5 постоянных покупателей: ООО «Прерия» (покупает продукцию вида А — 3000 шт.), ЗАО «Щелкунчик» (покупает продукцию вида С - 4000 шт.), ООО «Юлторс» (покупает продукцию видов А — 2000 шт. и В — 8000 шт.), ООО «Цветик» (покупает продукцию видов А - 6200 шт. и С - 2500 шт.), ЗАО «Мысль» (покупает продукцию видов В — 4800шт. и С- 1150шт.).

При передаче материалов в производство был обнаружен внешний брак по материалам А и С. На сумму брака было выставлено 2 претензии поставщикам материалов, не пригодных для производства. Представители поставщика материала А признали свою вину в поставке недоброкачественных материалов и обязались компенсировать расходы, понесенные из-за этого производственным предприятием, а поставщик материала С отказался удовлетворить претензию.

ООО «Группа №1»

ПРИКАЗ № 1 от 05.01.200__г.

Об учетной политике организации на 20__ г.

Учетная политика формируется на основе:

- Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402 (с учетом последующих дополнений и изменений);

- Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденного приказом Минфина РФ от 29.07.98г. №34н (с последующими изменениями);

- Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению, утвержденного приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. №94н;

- Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ № 1/98), утвержденного приказом Минфина РФ от 09.12.98 №60н и др.

Учетная политика общества в 200_г. определяется нижеперечисленными положениями.

В технологии ведения бухгалтерского учета предусмотреть широкое использование вычислительной техники.

Основными средствами считать предметы, используемые в производстве продукции (прямо или косвенно) и не предназначенные для последующей перепродажи, служащие более одного года и способные приносить экономические выгоды в будущем.

Начисление амортизации по основным средствам производить нелинейным методом.

Начисление амортизации по нематериальным активам производить линейным методом исходя из срока полезного использования этих объектов и их первоначальной стоимости. В случае невозможности определения срока полезного использования нематериальных активов, нормы переноса стоимости устанавливаются в расчете на 20 лет, но не более срока деятельности Общества.

Учет процесса заготовления материальных оборотных средств осуществляется в оценке по фактической себестоимости с применением счета 10 «Материалы».

Создание ремонтного фонда основных средств не предусматривать, ремонтные работы финансировать путем включения фактических затрат в затраты на производство по мере производства ремонта или отнесения фактических затрат на счет 97 «Расходы будущих периодов» с последующим равномерным списанием в зависимости от вида ремонта.

Сроки погашения расходов будущих периодов определять конкретно по видам расходов.

Товары отражать в текущем учете по покупным ценам.

Определение фактической себестоимости материальных ресурсов, передаваемых в производство, производить по себестоимости приобретения каждой единицы.

Применять попроцессный метод учета затрат на производство с подразделением на прямые (счета 20 «Основное производство» и 23 «Вспомогательные производства») и косвенные затраты (счета 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы»). Используется полуфабрикатный вариант попроцессного метода учета

производства и калькулирования себестоимости продукции с применением счета 21 «Полуфабрикаты собственного производства». Калькулируется полная фактическая производственная себестоимость продукции на счете 20 «Основное производство».

В конце отчетного периода косвенные расходы включаются в себестоимость продукции в результате распределения между видами продукции - объектами калькулирования косвенных расходов — пропорционально сумме прямых затрат.

Фактическая себестоимость материальных ресурсов определяется исходя из затрат на их приобретение, включая оплату процентов за приобретение в кредит, предоставленный поставщиком этих ресурсов, наценки (надбавки), комиссионные вознаграждения (стоимость услуг), уплаченные снабженческим, внешнеэкономическим и иным организациям, таможенные пошлины, расходы на транспортировку, хранение и доставку, осуществляемые силами сторонних организаций.

Создавать резерв на предстоящую оплату отпусков работникам организации на счете 96 «Резервы предстоящих расходов и платежей».

Учет выпуска готовой продукции вести без применения счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)». Готовую продукцию оценивать в балансе по фактической производственной себестоимости.

Отгруженные продукцию, товары и оказанные услуги отражать в балансе по полной фактической себестоимости, включая расходы по сбыту, подлежащие возмещению покупателями (заказчиками) сверх договорной (контрактной) цены.

Выручку от реализации продукции (работ, услуг) и признание соответствующей ей прибыли для целей налогообложения определять по мере отгрузки продукции.

Расчеты с дебиторами и кредиторами отражать по каждому предприятию. Производить сверку со всеми предприятиями в конце года.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводить инвентаризацию имущества с 1 ноября по 30 декабря: 1 раз в 3 года по основным средствам, 1 раз в год по материально-производственным запасам, денежным средствам, расчетам с организациями, подотчетными лицами.

В бухгалтерском учете отражать величину уставного капитала в соответствии с учредительными документами.

В соответствии с Уставом в Обществе не создавать из своей прибыли фонды специального назначения.

ДОГОВОР ПОСТАВКИ № 1232/Т

г. Санкт-Петербург

12 ноября 20__г.

Закрытое акционерное общество «Прима & Леон», именуемое в дальнейшем Поставщик, в лице генерального директора г-на Свиридова П. Р., действующего на основе устава, с одной стороны, и Общество с

ограниченной ответственностью «Группа №__», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице генерального директора г-жи Старосты, действующего на основе устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Поставщик обязуется изготовить и поставить, а Заказчик принять и оплатить материал вида А в количестве и сроки согласно графику, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора.

Поставщик по согласованию с заказчиком может отгрузить продукцией) досрочно. Продукция, поставленная досрочно, засчитывается в счет поставок следующего согласно графику периода.

2. Качество и комплектность

Поставляемая продукция по своему качеству должна соответствовать ГОСТ ____.

Качество продукции должно соответствовать сертификату качества, являющемуся неотъемлемой частью договора.

3. Цена и сумма договора

Поставляемая по настоящему договору продукция оплачивается по договорным ценам, составляющим 150 руб. за 1 шт.

Изменение цены возможно по согласованию сторон, но не чаще, чем 1 раз в полгода. Изменение цен согласовывается протоколом, подписанным обеими сторонами.

При увеличении цены до 250 руб. заказчик имеет право расторгнуть договор, оплатив уже поставленную продукцию по цене, согласованной по последнему по дате протоколу.

В стоимость продукции входит стоимость тары.

Сумма договора на момент его подписания составляет 86062500 (восемьдесят шесть миллионов шестьдесят две тысячи пятьсот) руб., в том числе НДС 20% — 14343750 (четырнадцать миллионов триста сорок три тысячи семьсот пятьдесят) руб.

4. Порядок отгрузки

Отгрузка материала А производится со склада Поставщика посредством грузового автотранспорта.

Поставка продукции осуществляется партиями по 21250 (двадцать одна тысяча двести пятьдесят) штук.

5. Тара и упаковка

Продукция должна быть упакована в тару, обеспечивающую сохранность продукции при перевозке и хранении.

Тара является возвратной и должна быть направлена в адрес поставщика в срок, не позднее 20 дней с момента получения продукции заказчиком. Возврат грязной, испорченной и поломанной тары считается условием нарушения договора.

6. Порядок расчетов

6.1. Расчеты производятся в течение 10 банковских дней со дня отправки продукции.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с 12 октября 20__ г. и действует до 12 мая 20__ г.

8. Страхование продукции

Поставщик обязан застраховать продукцию с момента передачи ее транспортной организации до момента получения ее Заказчиком.

Затраты по страхованию входят в себестоимость продукции.

9. Момент перехода права собственности

9.1. Право собственности переходит от Поставщика к Заказчику в момент разгрузки транспорта.

10. Ответственность сторон

10.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договора Поставщик:

10.1.1. Возмещает прямой ущерб, вызванный нарушением условий договора.

10.1.2. За недопоставку уплачивает штраф в размере 0,3% стоимости недопоставленной продукции.

10.1.3. За поставку продукции ненадлежащего качества возмещает стоимость некачественной продукции и уплачивает штраф в том же размере, что и за недопоставленную.

10.1.4. За просрочку поставки уплачивает пеню в размере 0,5% стоимости просроченной продукции за каждый день просрочки, начиная с первого дня.

Кроме того, Поставщик возмещает Заказчику убытки в виде неполученной или недополученной прибыли.

10.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договора Заказчик:

11. Порядок изменения и дополнения договора

Условия договора подряда могут быть изменены по согласованию сторон.

Все изменения и дополнения в настоящий договор подряда могут вноситься только в письменном виде и должны быть подписаны обеими сторонами. Все приложения к настоящему договору подряда являются его неотъемлемой частью.

12. Разрешение споров

При возникновении споров стороны принимают меры к урегулированию их путем переговоров.

При невозможности урегулирования споров путем переговоров споры разрешаются в арбитражном суде по месту нахождения ответчика.

13. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Поставщик: _____

Заказчик: _____

ДОГОВОР ПОСТАВКИ № 854/к

г. Санкт-Петербург

05 декабря 20__ г.

Открытое акционерное общество «Импульс», именуемое в дальнейшем Поставщик, в лице генерального директора г-на Мартова Р. У., действующего на основе устава, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «Группа № _____», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице генерального директора г-жи Старосты, действующего на основе устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Поставщик обязуется изготовить и поставить, а Заказчик принять и оплатить материал вида В в количестве и сроки согласно графику, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора.

Поставщик по согласованию с Заказчиком может отгрузить продукцию досрочно. Продукция, поставленная досрочно, засчитывается в счет поставок следующего согласно графику периода.

2. Качество и комплектность

Поставляемая продукция по своему качеству должна соответствовать ГОСТ _____.

Качество продукции должно соответствовать сертификату качества, являющемуся неотъемлемой частью договора.

3. Цена и сумма договора

Поставляемая по настоящему договору продукция оплачивается по договорным ценам, составляющим 12 руб. за 1 шт.

Изменение цены возможно по согласованию сторон, но не чаще, чем 1 раз в полгода. Изменение цен согласовывается протоколом, подписанным обеими сторонами.

При увеличении цены до 30 руб. Заказчик имеет право расторгнуть договор, оплатив уже поставленную продукцию по цене, согласованной по последнему по дате протоколу.

В стоимость продукции входит стоимость тары.

Сумма договора на момент его подписания составляет 22963200 (двадцать два миллиона девятьсот шестьдесят три тысячи двести) руб., в том числе НДС 20% - 3840000 (три миллиона восемьсот сорок тысяч) руб.

4. Порядок отгрузки

Отгрузка материала В производится со склада Поставщика посредством грузового автотранспорта.

Поставка продукции осуществляется партиями по 36800 (тридцать шесть тысяч восемьсот) штук.

5. Тара и упаковка

5.1. Продукция должна быть упакована в тару, обеспечивающую сохранность продукции при перевозке и хранении.

5.2. Тара является возвратной и должна быть направлена в адрес поставщика в срок, не позднее 20 дней с момента получения продукции заказчиком.

Возврат грязной, испорченной и поломанной тары считается нарушением условий договора.

6. Порядок расчетов

6.1. Расчеты производятся в течение 10 банковских дней со дня отправки продукции.

7. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу с 05 декабря 20__ г. и действует до 05 декабря 20__ г.

8. Страхование продукции

Поставщик обязан застраховать продукцию с момента передачи ее транспортной организации до момента получения ее Заказчиком.

Затраты по страхованию входят в себестоимость продукции.

9. Момент перехода права собственности

9.1. Право собственности переходит от Поставщика к Заказчику в момент разгрузки транспорта.

10. Ответственность сторон

10.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договора поставщик:

Возмещает прямой ущерб, вызванный нарушением условий договора;

За недопоставку уплачивает штраф в размере 0,3% стоимости недопоставленной продукции;

За поставку продукции ненадлежащего качества возмещает стоимость некачественной продукции и уплачивает штраф в том же размере, что и за недопоставленную;

За просрочку поставки уплачивает пени в размере 0,5% стоимости просроченной продукции за каждый день просрочки, начиная с первого дня.

Кроме того, Поставщик возмещает Заказчику убытки в виде неполученной или недополученной прибыли.

10.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договора Заказчик:

Возмещает прямой ущерб, вызванный нарушением условий договора;

За просрочку платежей уплачивает штраф в размере 0,5% с просроченной суммы за каждый день просрочки, начиная с первого дня;

За невозврат тары выплачивает 3-кратную стоимость тары;

За просрочку возврата тары, уплачивает штраф в размере 0,3% стоимости невозвращенной тары за каждый день просрочки, начиная с первого дня.

Кроме того, Заказчик возмещает Поставщику убытки в виде неполученной или недополученной прибыли.

11. Порядок изменения и дополнения договора

Условия договора подряда могут быть изменены по согласованию сторон.

Все изменения и дополнения в настоящий договор подряда могут вноситься только в письменном виде и должны быть подписаны обеими

сторонами. Все приложения к настоящему договору подряда являются его неотъемлемой частью.

12. Разрешение споров

При возникновении споров стороны принимают меры к урегулированию их путем переговоров.

При невозможности урегулирования споров путем переговоров споры разрешаются в арбитражном суде по месту нахождения ответчика.

13. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Поставщик: _____

Заказчик: _____

ДОГОВОР ПОСТАВКИ № 15/g

г. Санкт-Петербург

08 февраля 20__г.

Закрытое акционерное общество «Примус и К0», именуемое в дальнейшем Поставщик, в лице генерального директора г-жи Ивановой П.А., именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице генерального директора г-жи Старосты, действующего на основе устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Поставщик обязуется изготовить и поставить, а Заказчик принять и оплатить материалы видов С и Е в количестве и сроки согласно графику, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора.

Поставщик по согласованию с заказчиком может отгрузить продукцию досрочно. Продукция, поставленная досрочно, засчитывается в счет поставок следующего согласно графику периода.

2. Качество и комплектность

Поставляемая продукция по своему качеству должна соответствовать ГОСТ ____.

Качество продукции должно соответствовать сертификату качества, являющемуся неотъемлемой частью договора.

3. Цена и сумма договора

Поставляемая по настоящему договору продукция оплачивается по договорным ценам, составляющим материал вида С - 90 руб. за 1 штуку и материал вида Е - 36 руб. за 1 кг.

Изменение цены возможно по согласованию сторон, но не чаще, чем 1 раз в полгода. Изменение цен согласовывается протоколом, подписанным обеими сторонами.

При увеличении цены на материал вида С - до 150 руб. и на материал вида Е - до 110 руб. Заказчик имеет право расторгнуть договор, оплатив уже поставленную продукцию по цене, согласованной по последнему по дате протоколу.

В стоимость продукции входит стоимость тары.

Сумма договора на момент его подписания составляет 173772000 (сто семьдесят три миллиона семьсот семьдесят две тысячи) руб., в том числе

НДС 20% - 28962000 (двадцать восемь миллионов девятьсот шестьдесят две тысячи) руб.

4. Порядок отгрузки

Отгрузка материалов производится со склада Поставщика посредством грузового автотранспорта.

Поставка продукции осуществляется партиями материала вида С - по 44800 (сорок четыре тысячи восемьсот) шт. и материала вида Е - по 48900 (сорок восемь тысяч девятьсот) кг.

5. Тара и упаковка

5.1. Продукция должна быть упакована в тару, обеспечивающую сохранность продукции при перевозке и хранении.

5.2. Тара является возвратной и должна быть направлена в адрес поставщика в срок, не позднее 20 дней с момента получения продукции заказчиком. Возврат грязной, испорченной и поломанной тары считается нарушением условий договора.

6. Порядок расчетов

6.1. Расчеты производятся в течение 10 банковских дней со дня отправки продукции.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с 08 февраля 20__ г. и действует до 08 сентября 20__ г.

8. Страхование продукции

Поставщик обязан застраховать продукцию с момента передачи ее транспортной организации до момента получения ее Заказчиком.

Затраты по страхованию входят в себестоимость продукции.

9. Момент перехода права собственности

9.1. Право собственности переходит от Поставщика к Заказчику в момент разгрузки транспорта.

10. Ответственность сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договора Поставщик:

Возмещает прямой ущерб, вызванный нарушением условий договора;

За недопоставку уплачивает штраф в размере 0,3% стоимости недопоставленной продукции;

За поставку продукции ненадлежащего качества возмещает стоимость некачественной продукции и уплачивает штраф в том же размере, что и за недопоставленную;

За просрочку поставки уплачивает пеню в размере 0,5% стоимости просроченной продукции за каждый день просрочки, начиная с первого дня.

Кроме того, Поставщик возмещает Заказчику убытки в виде неполученной или недополученной прибыли.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договора Заказчик:

Возмещает прямой ущерб, вызванный нарушением условий договора;

За просрочку платежей уплачивает штраф в размере 0,5% с просроченной суммы за каждый день просрочки, начиная с первого дня;

За невозврат тары выплачивает 3-кратную стоимость тары;

За просрочку возврата тары, уплачивает штраф в размере 0,3% стоимости невозвращенной тары за каждый день просрочки, начиная с первого дня.

Кроме того, Заказчик возмещает Поставщику убытки в виде неполученной или недополученной прибыли.

11. Порядок изменения и дополнения договора

Условия договора подряда могут быть изменены по согласованию сторон.

Все изменения и дополнения в настоящий договор подряда могут вноситься только в письменном виде и должны быть подписаны обеими сторонами. Все приложения к настоящему договору подряда являются его неотъемлемой частью.

12. Разрешение споров

При возникновении споров стороны принимают меры к урегулированию их путем переговоров.

При невозможности урегулирования споров путем переговоров споры разрешаются в арбитражном суде по месту нахождения ответчика.

13. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Поставщик: _____

Заказчик: _____

Приложение № 1 к Договору поставки № 15/g от 08.02.20__ г.

График поставки материала С:

№ п/п	Дата поставки	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1.	Февраль 200__ г.:				
	11.02.2000 г.	шт.	44 800	90,00	4032000,00.
	18.02.2000 __ г.	»	44 800	90,00	4032000,00
	25.02.2000 __ г.	»	44 800	90,00	4032000,00
2.	Март 200__ г.:				
	04.03.200__ г.	шт.	44 800	90,00	4032000,00
	11.03.200__ г.	шт.	44 800	90,00	4032000,00
	18.03.200__ г.	»	44 800	90,00	4032000,00
	25.03.200__ г.	»	44 800	90,00	4032000,00
3.	Апрель 200__ г.:				
	01.04.200__ г.	шт.	44 800	90,00	4032000,00

	08.04.200__г.	»	44 800	90,00	4032000,00
	15.04.200__г.	»	44 800	90,00	4032000,00
	22.04.200__г.	»	44 800	90,00	4032000,00
	29.04.200__г.	»	44 800	90,00	4032000,00
4.	Май 200__г.:				
	06.05.200__г.	шт.	44 800	90,00	4032000,00
	13.05.200__г.	»	44 800	90,00	403000,00
	20.05.200__г.	»	44 800	90,00	403^000,00
	27.05.200__г.	»	44 800	90,00	4032000,00
5.	Июнь 200__г.:				
	03.06.200__г.	шт.	44 800	90,00	4032000,00
	10.06.200__г.	»	44 800	90,00	4032000,00
	17.06.200__г.	»	44 800	90,00	4032000,00
	24.06.200__г.	»	44 800	90,00	4032000,00
6.	Июль 200__г.:				
	01.07.200__г.	шт.	44 800	90,00	4032000,00
	08.07.200__г.	»	44 800	90,00	4032000,00
	15.07.200__г.	»	44 800	90,00	4032000,00
	22.07.200__г.	»	44 800	90,00	4032000,00
	29.07.200__г.	»	44 800	90,00	4032000,00
7.	Август 200__г.:				
	05.08.200__г.	шт.	44 800	90,00	4032000,00
	12.08.200__г.	»	44 800	90,00	4032000,00
	19.08.200__г.	»	44 800	90,00	4032000,00
	26.08.200__г.	»	44 800	90,00	4032000,00
8.	Сентябрь 200__г.:				
	02.09.200__г.	шт.	44 800	90,00	4032000,00
	Всего	шт.	1344 000	90,00	120960000,00

Поставщик: _____

Заказчик: _____

Приложение № 2
к Договору поставки М 15/g от 08.02.20__г.

График поставки материала Е:

№ п/п	Дата поставки	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1.	Февраль 200__г.:				
	11.02.2000__г.	кг	48 900	36,00	1760400,00
	18.02.2000__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
	25.02.2000__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
2.	Март 200__г.:				

	04.03.200__г.	кг	48 900	36,00	1760400,00
	11.03.200__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
	18.03.200__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
	25.03.200__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
3.	Апрель 200__г.:				
	01.04.200__г.	кг	48 900	36,00	1760400,00
	08.04.200__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
	15.04.200__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
	22.04.200__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
	29.04.200__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
4.	Май 200__г.:				
	06.05.200__г.	кг	48 900	36,00	1760400,00
	13.05.200__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
	20.05.200__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
	27.05.200__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
5.	Июнь 200__г.:				
	03.06.200__г.	кг	48 900	36,00	1760400,00
	10.06.200__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
	17.06.200__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
	24.06.200__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
6.	Июль 200__г.:				
	01.07.200__г.	кг	48 900	36,00	1760400,00
	08.07.200__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
	15.07.200__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
	22.07.200__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
	29.07.200__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
7.	Август 200__г.:				
	05.08.200__г.	кг	48 900	36,00	1760400,00
	12.08.200__г.	кг	48 900	36,00	1760400,00
	19.08.200__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
	26.08.200__г.	»	48 900	36,00	1760400,00
8.	Сентябрь 200__г.:				
	02.09.200__г.	кг	48 900	36,00	1760400,00
	Всего	кг	1 467 000	36,00	52812000,00

Поставщик: _____

Заказчик: _____

ДОГОВОР ПОСТАВКИ № 98/г

г. Санкт-Петербург

29 января 20__г.

Открытое акционерное общество «Сильва», именуемое в дальнейшем Поставщик в лице генерального директора г-на Титова С. Г., действующего на основе устава, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «Группа № _____», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице

генерального директора г-жи Старосты, действующего на основе устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Поставщик обязуется изготовить и поставить, а Заказчик принять и оплатить материал вида Д в количестве и сроки согласно графику, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора.

Поставщик по согласованию с заказчиком может отгрузить продукцию досрочно. Продукция, поставленная досрочно, засчитывается в счет поставок следующего согласно графику периода.

2. Качество и комплектность

Поставляемая продукция по своему качеству должна соответствовать ГОСТ .

Качество продукции должно соответствовать сертификату качества, являющемуся неотъемлемой частью договора.

3. Цена и сумма договора

Поставляемая по настоящему договору продукция оплачивается по договорным ценам, составляющим 18 руб. за 1 кг. Изменение цены возможно по согласованию сторон, но не чаще, чем 1 раз в полгода. Изменение цен согласовывается протоколом, подписанным обеими сторонами.

При увеличении цены до 50 руб. заказчик имеет право расторгнуть договор, оплатив уже поставленную продукцию по цене, согласованной по последнему по дате протоколу.

В стоимость продукции входит стоимость тары.

Сумма договора на момент его подписания составляет 8294400 (восемь миллионов двести девяносто четыре тысячи четыреста) руб., в том числе НДС 20% - 1382400 (один миллион триста восемьдесят две тысячи четыреста) руб.

4. Порядок отгрузки

Отгрузка материала Д производится со склада Поставщика посредством грузового автотранспорта.

Поставка продукции осуществляется партиями по 9600 (девять тысяч шестьсот) кг.

5. Тара и упаковка

Продукция должна быть упакована в тару, обеспечивающую сохранность продукции при перевозке и хранении.

Тара является возвратной и должна быть направлена в адрес поставщика в срок, не позднее 20 дней с момента получения продукции заказчиком. Возврат грязной, испорченной и поломанной тары считается нарушением условий договора.

6. Порядок расчетов

6.1. Расчеты производятся в течение 10 банковских дней со дня отправки продукции.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с 29 января 20__ г. и действует до 29 декабря 20__ г.

8. Страхование продукции

Поставщик обязан застраховать продукцию с момента передачи ее транспортной организации до момента получения ее Заказчиком.

Затраты по страхованию входят в себестоимость продукции.

9. Момент перехода права собственности

9.1. Право собственности переходит от Поставщика к Заказчику в момент разгрузки транспорта.

10. Ответственность сторон

10.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договора Поставщик:

Возмещает прямой ущерб, вызванный нарушением условий договора;

За недопоставку уплачивает штраф в размере 0,3% стоимости недопоставленной продукции;

За поставку продукции ненадлежащего качества возмещает стоимость некачественной продукции и уплачивает штраф в том же размере, что и за недопоставленную;

За просрочку поставки уплачивает пеню в размере 0,5% стоимости просроченной продукции за каждый день просрочки, начиная с первого дня.

Кроме того, Поставщик возмещает Заказчику убытки в виде неполученной или недополученной прибыли.

а. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения договора Заказчик:

Возмещает прямой ущерб, вызванный нарушением условий договора;

За просрочку платежей уплачивает штраф в размере 0,5% с просроченной суммы за каждый день просрочки, начиная с первого дня;

За невозврат тары выплачивает 3-кратную стоимость тары;

За просрочку возврата тары, уплачивает штраф в размере 0,3% стоимости невозвращенной тары за каждый день просрочки, начиная с первого дня.

Кроме того, Заказчик возмещает Поставщику убытки в виде неполученной или недополученной прибыли.

11. Порядок изменения и дополнения договора

Условия договора подряда могут быть изменены по согласованию сторон.

Все изменения и дополнения в настоящий договор подряда могут вноситься только в письменном виде и должны быть подписаны обеими сторонами. Все приложения к настоящему договору подряда являются его неотъемлемой частью.

12. Разрешение споров

При возникновении споров стороны принимают меры к урегулированию их путем переговоров.

При невозможности урегулирования споров путем переговоров споры разрешаются в арбитражном суде по месту нахождения ответчика.

13. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Поставщик: _____

Заказчик: _____

Приложение № 1

к Договору поставки № 98/Г от 29.01.20__ г.

График поставки материала D:

№ п/п	Дата поставки	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1.	Февраль 200__ г.:				
	01.02.2000__ г.	кг	9600	18,00	172800,00
	08.02.2000__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	15.02.2000__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	22.02.2000__ г.	»	9600	18,00	172800,00
2.	Март 200__ г.:				
	01.03.200__ г.	кг	9600	18,00	172800,00
	08.03.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	15.03.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	22.03.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	29.03.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
3.	Апрель 200__ г.:				
	05.04.200__ г.	кг	9600	18,00	172800,00
	12.04.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	19.04.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	26.04.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
4.	Май 200__ г.:				
	03.05.200__ г.	кг	9600	18,00	172800,00
	10.05.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	17.05.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	24.05.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	31.05.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
5.	Июнь 200__ г.:				
	07.06.200__ г.	кг	9600	18,00	172800,00
	14.06.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	21.06.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	28.06.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
6.	Июль 200__ г.:				
	05.07.200__ г.	кг	9600	18,00	172800,00
	12.07.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	19.07.200__ г.	кг	9600	18,00	172800,00
	26.07.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00

7.	Август 200__ г.:				
	02.08.200__ г.	КГ	9600	18,00	172800,00
	09.08.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	16.08.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	23.08.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	30.08.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
8.	Сентябрь 200__ г.:				
	06.09.200__ г.	КГ	9600	18,00	172800,00
	13.09.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	20.09.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	27.09.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
9.	Октябрь 200__ г.:				
	04.10.200__ г.	КГ	9600	18,00	172800,00
	11.10.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	18.10.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	25.10.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
10.	Ноябрь 200__ г.:				
	01.11.200__ г.	КГ	9600	18,00	172800,00
	08.11.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	15.11.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	22.11.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	29.11.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
11.	Декабрь 200__ г.:				
	06.12.200__ г.	КГ	9600	18,00	172800,00
	13.12.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	20.12.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	27.12.200__ г.	»	9600	18,00	172800,00
	Всего	КГ	460800	18,00	8294400,00

Поставщик _____

Заказчик _____

ДОГОВОР № 5267/G
НА ПЕРЕВОЗКУ ГРУЗОВ АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ
г. Санкт-Петербург 30 декабря 20__ г.

Закрытое акционерное общество «Транспортина», именуемое в дальнейшем Автотранспортное предприятие, в лице генерального директора г-на Мамонова И. Ж., действующего на основе устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Группа № ____», именуемое в дальнейшем Клиент, в лице генерального директора г-жи Старосты, действующего на основе устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Автотранспортное предприятие обязуется принимать, а Клиент предъявлять к перевозке грузы на основе утвержденного годового плана в

объеме и сроки согласно графику, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора.

Для выполнения перевозок с оплатой по повременным тарифам Автотранспортное предприятие выделяет Клиенту автомобили с необходимым объемом автомобиле-часов.

Автотранспортное предприятие выполняет для Клиента связанные с перевозкой транспортно-экспедиционные операции и услуги: вывоз (завоз) грузов с промышленных предприятий, баз, складов, станций железных дорог, из портов и аэропортов.

2. Условия перевозок

2.1. Перевозки грузов выполняются Автотранспортным предприятием на основании заявок, предоставляемых Клиентом. Клиент представляет заявку на перевозку грузов в письменной форме или по телефону:

а) не позднее 14 часов дня, предшествующего дню перевозки, при осуществлении внутригородских, пригородных и технологических перевозок;

б) не позднее 48 часов при осуществлении междугородных перевозок.

К заявке прилагается согласованный сторонами график подачи автомобилей в пункты погрузки с указанием суточного или среднесуточного объема перевозок грузов.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Автотранспортное предприятие обязано:

Определить количество и типы автомобилей, необходимых для осуществления перевозок грузов, в зависимости от объема и характера перевозок, и обеспечивать подачу подвижного состава по всем пунктам погрузки в часы, указанные в согласованном сторонами графике;

Подавать под погрузку исправные автомобили в состоянии, пригодном для перевозки данного вида груза и отвечающем санитарным требованиям;

Принимать на себя ответственность за сохранность в пути всех перевозимых по настоящему договору грузов, за исключением грузов, которые перевозятся с сопровождающим представителем Клиента;

3.1.4. Доставить вверенный ему Клиентом груз в пункт назначения и выдать его уполномоченному на получение груза лицу (грузополучателю).

3.2. Клиент обязан:

Подготовить груз к перевозке до прибытия автомобилей;

Обеспечить прием и отпуск грузов ежедневно не менее чем в две смены, в том числе в выходные и праздничные дни, не допуская в эти дни снижения объема погрузочно-разгрузочных работ и простоя автомобилей

4. Цена и сумма договора

Размер платы за перевозку грузов, а также размер сборов за выполнение Автотранспортным предприятием связанных с перевозкой операций и услуг определяются по согласованию сторон.

Причитающиеся Автотранспортному предприятию суммы за перевозку грузов, связанные с ней транспортно-экспедиционные операции и другие услуги оплачиваются Клиентом при подаче заявки на перевозку. Стороны могут по согласованию установить порядок расчетов плановыми платежами.

Окончательный расчет по платежам за перевозку грузов, транспортно-экспедиторские операции и другие услуги производится клиентом на основании счета Автотранспортного предприятия. Основанием для выписки счета за осуществленную перевозку служат товарно-транспортные накладные и данные путевых листов, заверенные Клиентом.

5. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу с 30 декабря 20__ г. и действует до 30 декабря 20__ г.

6. Ответственность сторон

6.1. Автотранспортное предприятие и Клиент в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из настоящего договора, несут взаимную материальную ответственность в пределах, установленных Уставом автомобильного транспорта Российской Федерации.

7. Разрешение споров

При возникновении споров стороны принимают меры к урегулированию их путем переговоров.

При невозможности урегулирования споров путем переговоров споры разрешаются в арбитражном суде по месту нахождения ответчика.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Автотранспортное предприятие: _____

Клиент: _____

С4. Кейс-задачи

Кейс-задача 1. Компания «Даймлер бенц», являющаяся одним из крупнейших производителей автомобилей, грузовиков, железнодорожных систем, микроэлектроники, дизельных двигателей, авиационных и оборонных систем в Германии, не разделяет в балансе краткосрочные и долгосрочные обязательства:

№ п/п	Обязательства (млн. немецких марок)	2015г.	2014г.
1.	Обязательства по аренде, включая финансирование продаж	15933	14543
2.	Торговые счета к оплате	7222	7718
3.	Прочие обязательства	17618	14159
Итого:		40733	37220

Однако в примечаниях к счетам предоставлено разделение между обязательствами к погашению в течение одного года и остальными с дополнительной информацией об обязательствах к погашению более, чем через пять лет. Другое примечание перечисляет «Обязанности и условные обязательства», не включенные в баланс и состоящие в 1995г.: из гарантий в 3515 млн. немецких марок, векселей к оплате – 255 млн. немецких марок, гарантий по контрактам – 616 млн. немецких марок, поручительства по задолженностям других лиц – 393 млн. немецких марок.

Задания:

1. Имеет ли какое-либо значение тот факт, что краткосрочные и долгосрочные обязательства не отражены отдельно в балансе?
2. Как вы думаете, должны ли условные обязательства учитываться и показываться в балансе?

Блок Д. Задания для использования в рамках промежуточной аттестации

Д1. Перечень экзаменационных вопросов

1. Задачи и принципы организации бухгалтерского учета товаров и тары на предприятиях торговли. Организация материальной ответственности, ее документальное оформление.
2. Механизм формирования свободных отпускных и продажных цен. Документальное оформление свободных отпускных цен.
3. Доверенности, назначение, порядок выдачи и контроль за их использованием. Содержание и порядок ведения журнала покупок товара на оптовых предприятиях. Сопроводительные документы поставщиков, их значение, содержание и проверка.
4. Документальное оформление, синтетический и аналитический учет поступления товара и тары в оптовые предприятия.
5. Документальное оформление, синтетический и аналитический учет реализации и отпуска товаров со складов в оптовых предприятиях.
6. Учет бартерных операций.
7. Учет естественной убыли на оптовых предприятиях, учет боя, лома при перевозке, хранении и реализации на оптовых предприятиях. Учет боя товара в стеклотаре. Учет кассовых операций.
8. Учёт капитальных вложений, осуществляемых подрядным способом.
9. Учет операций по расчетным счетам в банке.
10. Учёт источников финансирования долгосрочных инвестиций.
11. Учет расчетов с подотчетными лицами.
12. Документальное оформление и учёт поступления основных средств.
13. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
14. Ремонт основных средств.

15. Учет расчетов с бюджетом по налоговым платежам.
16. Инвентаризация основных средств.
17. Учет амортизации нематериальных активов.
18. Резервный капитал.
19. Материально–производственные запасы. Их классификация, оценка.
20. Нераспределенная прибыль
21. Учет отпуска в производство, реализация и прочее выбытие производственных запасов.
22. Задачи учёта затрат на производство.
23. Учет недостач и потерь.
24. Задачи учёта затрат на производство.
25. Учёт расходов по обслуживанию производства и управлению.
26. Синтетический учет расчетов по оплате труда.
27. Готовая продукция и ее оценка.
28. Учет резерва на отпуска рабочих. Расчет отпускных.
29. Учет продажи продукции (работ, услуг).
30. Инвентаризация товарно-материальных ценностей.
31. Учет резервов предстоящих расходов.
32. Синтетический учет готовой продукции.
33. Учет и оформление различного вида доплат.
34. Виды, формы и системы оплаты труда.
35. Учет расходов на продажу.
36. Учет расчетов с учредителями и акционерами.
37. Учет кредитов и займов.
38. Учет товаров.
39. Учёт капитальных вложений, осуществляемых хозяйственным способом.
40. Безналичные формы расчетов.
41. Понятие, классификация и оценка основных средств
42. Учет операций по валютным счетам в банке.
43. Порядок начисления и учёт амортизации основных средств
44. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
45. Учёт списания, реализации и прочего выбытия основных средств.
46. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
47. Уставный капитал и учет его формирования.
48. Добавочный капитал, его формирование и учет.
49. Понятие и классификация доходов организации.
50. Документальное оформление поступления материальных запасов.
51. Порядок открытия расчетного счета.
52. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии.
53. Учет расходов и доходов будущих периодов.
54. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

55. Понятие расходов организации. Классификация расходов организации по обычным видам деятельности.
56. Понятие доходов организации. Классификация доходов организации по обычным видам деятельности.
57. Учет удержаний из заработной платы.
58. Учёт потерь от брака и простоев.
59. Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности.
60. Учет поступления готовой продукции.
61. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты.
62. Учет с поставщиками и подрядчиками.
63. Учет кредитов и займов.
64. Учет расчетов с подотчетными лицами.
65. Понятие и виды хозяйственного учета.
66. Понятие и задачи бухгалтерского учета.
67. Предмет бухгалтерского учета.
68. Методы бухгалтерского учета.
69. Двойная запись как метод бухгалтерского учета.
70. Бухгалтерский баланс как метод бухгалтерского учета.
71. Понятие и группировка имущества организации.
72. Понятие и группировка источников организации.
73. Строение и содержание бухгалтерского баланса.
74. Актив бухгалтерского баланса.
75. Пассив бухгалтерского баланса.
76. Типы хозяйственных операций.
77. Виды бухгалтерского баланса.
78. Классификация счетов бухгалтерского учета по строению.
79. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению.
80. Активный счет: строение, содержание, критерии отнесения.
81. Пассивный счет: строение, содержание, критерии отнесения.
82. Активно-пассивный счет, содержание, критерии отнесения.
83. Понятие и состав бухгалтерской отчетности, ее классификация.
84. Требования к составлению бухгалтерской отчетности и порядок хранения.
85. Счета синтетического и аналитического учета: сходства и отличия, назначение.
86. Содержание отчета о финансовых результатах.

Д2. Перечень экзаменационных задач

Задача 1

Отразить на счетах хозяйственную операцию: оприходованы основные средства, внесенные учредителями в счет вклада в уставный капитал.

Задача 2

Отразить на счетах хозяйственную операцию: оприходованы приобретенные у поставщиков за плату основные средства.

Задача 3

Отразить на счетах хозяйственную операцию: начислена амортизация по основным средствам, используемым в основном и вспомогательном производствах.

Задача 4

Отразить на счетах хозяйственную операцию: отражены расходы по ремонту основных средств, выполненному ремонтным цехом.

Задача 5

Отразить на счетах хозяйственную операцию: поступила выручка от реализации основных средств.

Задача 6

Отразить на счетах хозяйственную операцию: списана прибыль от списания основных средств производственного назначения.

Задача 7

Отразить на счетах хозяйственную операцию: списан убыток от списания основных средств общехозяйственного назначения.

Задача 8

Отразить на счетах хозяйственную операцию: оприходованы материалы, внесенные учредителями в счет вкладов в уставный капитал

Задача 9

Отразить на счетах хозяйственную операцию: получены безвозмездно товары.

Задача 10

Отразить на счетах хозяйственную операцию: сдана готовая продукция из производства на склад.

Задача 11

Отразить на счетах хозяйственную операцию: начислена заработная плата работникам аппарата управления.

Задача 12

Отразить на счетах хозяйственную операцию: оприходованы производственные запасы, поступившие от поставщиков.

Задача 13

Отразить на счетах хозяйственную операцию: оплачена задолженность поставщикам безналичным путем.

Задача 14

Отразить на счетах хозяйственную операцию: списана себестоимость проданных покупателю материалов.

Задача 15

Отразить на счетах хозяйственную операцию: списана сумма НДС, приходящаяся на проданные материалы.

Задача 16

Отразить на счетах хозяйственную операцию: начислена заработная плата рабочим основного и вспомогательного производства.

Задача 17

Отразить на счетах хозяйственную операцию: начислены выплаты работникам за счет средств целевого назначения.

Задача 18

Отразить на счетах хозяйственную операцию: НДФЛ удержан из заработной платы.

Задача 19

Отразить на счетах хозяйственную операцию: оприходованы полуфабрикаты собственного производства, предназначенные для реализации в составе готовой продукции.

Задача 20

Отразить на счетах хозяйственную операцию: отгружена продукция покупателю.

Задача 21

Отразить на счетах хозяйственную операцию: списан финансовый результат от продажи продукции: а) прибыль; б) убыток.

Задача 22

Отразить на счетах хозяйственную операцию: передана готовая продукция в качестве финансовых вложений в деятельность другой организации.

Задача 23

Отразить на счетах хозяйственную операцию: поступили наличные деньги от продажи продукции, основных средств и прочих активов.

Задача 24

Отразить на счетах хозяйственную операцию: оприходованы в кассу наличные деньги, снятые со счетов в банках.

Задача 25

Отразить на счетах хозяйственную операцию: поступили наличные деньги в счет доходов будущих периодов.

Задача 26

Отразить на счетах хозяйственную операцию: выданы из кассы заработная плата, подотчетные суммы и займы работникам.

Задача 27

Отразить на счетах хозяйственную операцию: при инвентаризации кассы выявлена недостача денежных средств и денежных документов.

Задача 28

Отразить на счетах хозяйственную операцию: оплачены из кассы расходы, осуществленные за счет средств целевого назначения.

Задача 29

Отразить на счетах хозяйственную операцию: приняты к оплате счета поставщиков за поступившие оборудование, сырье и материалы.

Задача 30

Отразить на счетах хозяйственную операцию: погашена задолженность перед поставщиками наличными и перечислениями со счетов учета денежных средств.

Задача 31

Отразить на счетах хозяйственную операцию: поступили материалы, оплаченные за счет краткосрочных кредитов банка.

Задача 32

Отразить на счетах хозяйственную операцию: с расчетного счета погашена задолженность по долгосрочным кредитам банка.

Задача 33

Отразить на счетах хозяйственную операцию: удержаны алименты из сумм оплаты труда.

Задача 34

Сформировать счет синтетического учета 50 «Касса», если известно, что на начало месяца в кассе было 2000 руб., за месяц поступило с

расчетного счета 50000 руб. и возврат подотчетной суммы – 1000 руб., из кассы было выдано на оплату труда – 30000 руб. и поставщику за приобретенные материалы – 20000 руб.

Определить остаток по счету на конец месяца.

Задача 35

Сформировать счет синтетического учета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», если известно, что на начало месяца остаток по счету составил 12000 руб., за месяц поставщиком были поставлены материалы на сумму 30000 руб. и товары на сумму 50000 руб., также была погашена кредиторская задолженность перед поставщиком на сумму 85000 руб.

Определить остаток по счету на конец месяца.

Задача 36

Погашена задолженность перед работниками по заработной плате наличными денежными средствами.

Определите тип хозяйственной операции.

Задача 37

На расчетный счет поступил краткосрочный банковский кредит.

Определите тип хозяйственной операции.

Задача 38

Из производства сдана на склад готовая продукция.

Определите тип хозяйственной операции.

Задача 39

Из чистой прибыли произведены отчисления на создание резервного капитала.

Определите тип хозяйственной операции.

Задача 40

Раскройте содержание бухгалтерской записи: Дт. сч. 20 Кт. сч. 10.

Задача 41

Раскройте содержание бухгалтерской записи: Дт сч. 70 Кт сч. 68.

РАЗДЕЛ 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Балльно-рейтинговая система является базовой системой оценивания сформированности компетенций обучающихся очной формы обучения.

Итоговая оценка сформированности компетенций обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы осуществляется в ходе текущего

контроля успеваемости, промежуточной аттестации и определяется как сумма баллов, полученных обучающимися в результате прохождения всех форм контроля.

Оценка сформированности компетенций по дисциплине складывается из двух составляющих:

✓ первая составляющая – оценка преподавателем сформированности компетенций в течение семестра в ходе текущего контроля успеваемости (максимум 100 баллов); структура первой составляющей определяется технологической картой дисциплины, которая в начале семестра доводится до сведения обучающихся;

✓ вторая составляющая – оценка сформированности компетенций обучающихся на экзамене (максимум – 30 баллов).

Для студентов заочной формы обучения применяются 4-балльная шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

уровни освоения компетенций	продвинутый уровень	базовый уровень	пороговый уровень	допороговый уровень
100 – балльная шкала	85 и $\geq$	70 – 84	51 – 69	0 – 50
4 – балльная шкала	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»

Шкала оценок при текущем контроле успеваемости по различным показателям

<i>Показатели оценивания сформированности компетенций</i>	<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>
Выполнение практических заданий	0-20	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Решение ситуационных задач	0-20	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Проведение тестирования	0-10	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Проведение коллоквиума	0-30	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»

Проведение деловой игры	0-20	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Проведение опроса	0-10	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Решение кейс-задач	0-20	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Выполнение эссе	0-10	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Подготовка презентации	0-10	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»

**Соответствие критериев оценивания уровню освоения компетенций
по текущему контролю успеваемости**

Баллы	Оценка	Уровень освоения компетенций	Критерии оценивания
0-50	«неудовлетворительно»	Допороговый уровень	Обучающийся не приобрел знания, умения и не владеет компетенциями в объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины
51-69	«удовлетворительно»	Пороговый уровень	Не менее 50% заданий, подлежащих текущему контролю успеваемости, выполнены без существенных ошибок
70-84	«хорошо»	Базовый уровень	Обучающимся выполнено не менее 75% заданий, подлежащих текущему контролю успеваемости, или при выполнении всех заданий допущены незначительные ошибки;

			обучающийся показал владение навыками систематизации материала и применения его при решении практических заданий; задания выполнены без ошибок
85-100	«отлично»	Продвинутый уровень	100% заданий, подлежащих текущему контролю успеваемости, выполнены самостоятельно и в требуемом объеме; обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать материал и применять его при решении практических заданий; задания выполнены с подробными пояснениями и аргументированными выводами

Шкала оценок по промежуточной аттестации

<i>Наименование формы промежуточной аттестации</i>	<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>
Экзамен	0-30	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»

Соответствие критериев оценивания уровню освоения компетенций по промежуточной аттестации обучающихся

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Уровень освоения компетенций</i>	<i>Критерии оценивания</i>
0-9	«неудовлетворительно»	Допороговый уровень	Обучающийся не приобрел знания, умения и не владеет компетенциями в объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины;

			обучающийся не смог ответить на вопросы.
10-16	«удовлетворительно»	Пороговый уровень	Обучающийся дал неполные ответы на вопросы, с недостаточной аргументацией, практические задания выполнены не полностью, компетенции, осваиваемые в процессе изучения дисциплины сформированы не в полном объеме.
17-23	«хорошо»	Базовый уровень	Обучающийся в целом приобрел знания и умения в рамках осваиваемых в процессе обучения по дисциплине компетенций; обучающийся ответил на все вопросы, точно дал определения и понятия, но затрудняется подтвердить теоретические положения практическими примерами; обучающийся показал хорошие знания по предмету, владение навыками систематизации материала и полностью выполнил практические задания.
25-30	«отлично»	Продвинутый уровень	Обучающийся приобрел знания, умения и навыки в полном объеме, закреплённом рабочей программой дисциплины; терминологический аппарат использован правильно; ответы полные, обстоятельные, аргументированные, подтверждены конкретными примерами; обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать материал и выполняет практические задания с подробными пояснениями и аргументированными

			ВЫВОДАМИ.
--	--	--	-----------

РАЗДЕЛ 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующие этапы формирования компетенций

Процедура оценивания – порядок действий при подготовке и проведении аттестационных испытаний и формировании оценки.

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о промежуточной аттестации знаний обучающихся ДГУНХ и включает текущий и промежуточный контроль.

Текущий контроль успеваемости - это проверка качества освоения обучающимися учебного материала по всем темам и разделам дисциплины, видам учебных занятий, оценка эффективности и результативности их самостоятельной работы, выявление обучающихся, не выполняющих календарный учебный график.

Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися результатов обучения по дисциплине, установленных учебной программой дисциплины в форме знаний, умений и навыков, соотнесенных с планируемыми результатами освоения компетенций, обеспечение максимальной эффективности учебного процесса и повышение мотивации обучающихся к учебе.

Текущий контроль по дисциплине «Бухгалтерский учет» проводится в следующих формах:

- устный и письменный опрос;
- коллоквиумы по теоретической части учебной дисциплины;
- компьютерное и бланочное тестирование;
- выступление с докладом по выполненному эссе;
- оценка участия обучающегося на учебных занятиях, проводимых в интерактивной форме.

Коллоквиумы проводятся 2-3 раза в семестр по отдельным разделам дисциплины с целью выявления остаточных знаний по пройденному материалу. При этом преподаватель особое внимание уделяет пониманию сути вопросов обучающимся, полноте знания основных понятий и положений, логически и лексически грамотному изложению, содержательности и аргументированности ответов, глубине знания материала. Оценка выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой вуза, основанной на критериях оценивания компетенций.

Тестирование проводится в двух формах: компьютерное с помощью программы АСУ «СПРУТ» и бланочное.

Компьютерное тестирование проводится в специально отведенных компьютерных аудиториях. При прохождении компьютерного тестирования задания для каждого обучающегося выбираются программой случайным образом из общего объема тестовых заданий по дисциплине.

Продолжительность компьютерного тестирования одного обучающегося по учебной дисциплине – до 40 минут. Тест сдан при условии, если набранные баллы обучающимся не ниже порога сдачи теста, заранее заложенного в программу в соответствии с балльно-рейтинговой системой вуза. По окончании работы с тестом обучающемуся предоставляется возможность просмотреть результаты компьютерного тестирования. Результаты сдачи тестов по дисциплине фиксируются в электронной ведомости.

Бланочное тестирование осуществляется письменно, результаты выставляются преподавателем в соответствии со шкалой оценивания выполнения тестов и объявляются обучающимся на следующий день. Оценка выставляется также в соответствии с балльно-рейтинговой системой вуза.

Эссе выполняется обучающимися в соответствии с установленными требованиями и должно включать введение, основную часть и заключение. Во введении четко формулируется тезис, соответствующий теме эссе и подчеркивающий его актуальность. Основная часть раскрывает содержание темы эссе в логической, связной и последовательной зависимости. Заключение содержит выводы, вытекающие из содержания основной части. Оценивая работу обучающегося, учитывается умение им выражать свои мысли, не пользуясь упрощенно-примитивным языком, демонстрировать полное понимание проблемы.

Учебные занятия обычно сопровождаются решением ситуационных задач, оценка которых при выполнении их обучающимися осуществляется в зависимости от того, насколько правильно и верно решена задача, имеются ли ошибки, насколько рационален способ, который был использован при решении задачи, понимается ли обучающимся содержание задачи и алгоритм ее решения, насколько аккуратно выполнено решение задачи. Также в процессе проведения учебных занятий достаточно времени отводится на устный опрос обучающихся с целью выявления их знаний по текущей теме. Оценка на занятии выставляется общая с учетом участия обучающегося в выполнении практических заданий и устных ответов и в соответствии установленными критериями оценивания компетенций.

Промежуточный контроль выражается в аттестационных испытаниях, проводимых преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, в форме устного экзамена. Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, непрограммируемыми калькуляторами. Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который по окончании экзамена сдается экзаменатору. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Экзаменационный билет

включает два теоретических вопроса и практическое задание, соответствующие содержанию формируемых компетенций. Однако экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения.

Методика оценивания выполнения тестов

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
8-10	«отлично»	1. Полнота выполнения тестовых заданий; 2. Своевременность	Выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос.
6-7	«хорошо»	выполнения; 3. Правильность ответов на вопросы; 4. Самостоятельность тестирования; и т.д.	Выполнено 71-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, однако были допущены неточности в определении понятий, терминов.
3-5	«удовлетворительно»		Выполнено 65-70% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный, развернутый ответ на поставленный вопрос.
0-2	«неудовлетворительно»		Выполнено 50% заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (понятиях, терминах).

Подготовка к устному опросу проводится в ходе самостоятельной работы обучающихся и включает в себя повторение пройденного материала

по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала обучающийся должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации обучающимся своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ обучающегося на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ обучающегося должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Устные опросы проводятся в рамках практических занятий или коллоквиумов. В первом случае – это тематический набор вопросов, подлежащих более глубокому осознанию. При проведении коллоквиума обучающиеся готовят ответы по нескольким темам или разделу дисциплины.

Методика оценивания ответов на устные вопросы

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>
8-10	«отлично»	1. Полнота данных ответов; 2. Аргументированность данных ответов; 3. Правильность ответов на вопросы; и т.д.	Полно и аргументировано даны ответы по содержанию задания. Обнаружено понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные. Изложение материала последовательно и правильно.
6-7	«хорошо»		Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
3-5	«удовлетворительно»		Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания,

		но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
0-2	«неудовлетворительно»	Обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Решение практических заданий нацелено на формирование у обучающихся соответствующих практических умений. Решение предлагаемых заданий является средством текущего контроля приобретенных в течение семестра при самостоятельной работе знаний и навыков обучающихся, а также необходимо для самооценки обучающимися их подготовленности по теме. По теме необходимо решить (и предъявить для проверки) все предлагаемые примеры. Изложение решения задач должно быть кратким, не загромождено текстовыми формулировками используемых утверждений и определений; простые преобразования и арифметические выкладки пояснять не следует.

Степень подробности изложения решений задач должна соответствовать степени подробности решения примеров в соответствующих разделах теоретических материалов. Ключевые идеи решения следует обосновывать ссылкой на использованные утверждения и приводить номера соответствующих формул.

Методика оценивания выполнения практических заданий

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
18-20	«отлично»	1. Полнота выполнения практического задания; 2. Своевременность выполнения задания; 3. Последовательность и	Задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логических рассуждениях, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом.
14-17	«хорошо»	рациональность выполнения задания; 4. Самостоятельность решения; и т.д.	Задание решено с помощью преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание решено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.
10-13	«удовлетворительно»		Задание решено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задание решено не полностью или в общем виде.
0-9	«неудовлетворительно»		Задание не решено.

Ситуационные задачи базируются на реальной информации, однако, как правило, при разработке ситуаций используются условные названия и фактические данные могут быть несколько изменены.

Обычно ситуационная задача содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные, а также мнения и суждения о ситуациях, которые трудно предсказать или измерить. Ситуационная задача, охватывает такие виды речевой деятельности как чтение, говорение и письмо. Ситуационные задачи наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Данный материал необходим для обсуждения предлагаемых тем, направленных на развитие навыков общения и повышения профессиональной компетенции. Зачастую в заданиях нет ясного решения проблемы и достаточного количества информации.

Каждая из предлагаемых задач содержит условия и вопросы для решения. После внимательного осмысления условий задачи обучающемуся необходимо изучить рекомендуемую учебную и научную литературу по данной теме.

Методика оценивания выполнения ситуационных задач

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
18-20	«отлично»	1. Полнота решения задач; 2. Своевременность выполнения; 3. Правильность ответов на вопросы; и т.д.	Основные требования к решению задач выполнены. Продемонстрированы умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количество решений, умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации, навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения.
14-17	«хорошо»		Основные требования к решению задач выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, недостаточно раскрыты навыки критического оценивания различных точек зрения, осуществление

			<i>самоанализа, самоконтроля и самооценки, креативности, нестандартности предлагаемых решений.</i>
10-13	«удовлетворительно»		<i>Имеются существенные отступления от решения задач. В частности отсутствуют навыки и умения моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат.</i>
0-9	«неудовлетворительно»		<i>Ситуационная задача не решена, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</i>

Кейс представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую обучающимся в качестве задачи для анализа и поиска решения. Обычно кейс содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные, а также мнения и суждения о ситуациях, которые трудно предсказать или измерить. Кейс, охватывает такие виды речевой деятельности как чтение, говорение и письмо. Кейсы наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Данный материал необходим для обсуждения предлагаемых тем, направленных на развитие навыков общения и повышения профессиональной компетенции. Зачастую в кейсах нет ясного решения проблемы и достаточного количества информации.

Способы организации разбора кейса:

- ведет преподаватель;
- ведет обучающийся;
- группы обучающихся представляют свои варианты решения;
- письменная домашняя работа.

Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов:

- использовать знания, полученные в процессе лекционного курса;
- внимательно прочитать кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопиться с выводами;
- не смешивать предположения с фактами.

Анализ кейса должен осуществляться в определенной последовательности:

1. Выделение проблемы.
2. Поиск фактов по данной проблеме.
3. Рассмотрение альтернативных решений.

4. Выбор обоснованного решения. При проведении письменного анализа кейса необходимо помнить, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

Методика оценивания выполнения кейс-задач

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
18-20	«отлично»	1. Полнота решения задач; 2. Своевременность выполнения; 3. Правильность ответов на вопросы; и т.д.	Выполнены все требования к решению кейс-задач. Продемонстрировано умение работать с информацией, получать дополнительную информацию, формировать и отстаивать свою точку зрения, находить оптимальный вариант решения.
14-17	«хорошо»		Выполнены все требования к решению кейс-задач, но с некоторыми недочетами. Продемонстрировано умение работать с информацией, получать дополнительную информацию. Недостаточно проявлены навыки формирования и отстаивания своей точки зрения, нахождения оптимального варианта решения.
10-13	«удовлетворительно»		Решение кейс-задач выполнено с помощью преподавателя, в решении нет существенных ошибок, однако задание решено не полностью. Отсутствуют навыки умения моделировать решения в соответствии с заданием.
0-9	«неудовлетворительно»		Кейс-задача не решена.

Одним из видов самостоятельной работы обучающихся является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме – эссе. Эссе представляет собой оригинальное произведение объемом 500-700 слов, посвященное какой-либо значимой классической либо современной проблеме или нововведениям в теоретической и практической области бухгалтерского учета и анализа. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения обучающимися, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей. Цели написания эссе – научиться логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь; работать над углублением и систематизацией своих философских знаний; овладеть способностью использовать основы знаний для формирования мировоззренческой позиции. Тему эссе можно выбрать из предложенного преподавателем списка.

Методика оценивания выполнения эссе

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>
8-10	«отлично»	1. Полнота выполнения эссе; 2. Своевременность выполнения; 3. Правильность ответов на вопросы; . и т.д.	Выполнены все требования к написанию и защите эссе: обозначена проблема, обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на исследуемую проблему и выражено собственное мнение с приведением своих выводов, тема раскрыта полностью, выдержан объем, выполнены требования к внешнему оформлению эссе. Даны полноценные ответы на дополнительные вопросы.

5-8	«хорошо»	<i>Выполнены основные требования к написанию и защите эссе, но с некоторыми недочетами: нарушение логики и последовательности изложения материала, не четко выражено собственное мнение, тема раскрыта полностью, но не выдержан объем эссе, требования к содержанию и оформлению эссе выполнены не все. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы.</i>
3-5	«удовлетворительно»	<i>Содержание не совсем раскрывает обозначенную проблему, собственное мнение выражено без предварительного анализа проблемы, тема раскрыта полностью, не выдержан объем эссе, требования к содержанию и оформлению эссе выполнены не на достаточном уровне. При ответе на дополнительные вопросы допускаются ошибки.</i>
0-2	«неудовлетворительно»	<i>Тема эссе не раскрыта, отсутствует понимание проблемы.</i>

Деловая игра – средство, используя которое появляется возможность моделирования различных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом поиска новых способов ее выполнения. В деловой игре имитируются различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Игра также является методом эффективного обучения, т. к. снимает противоречия между абстрактным характером учебного предмета и реальным характером профессиональной деятельности.

В занятиях с применением деловых игр обучающиеся получают возможность показать уровень своей подготовки, к тому же раскрыть свои организаторские способности, умение ориентироваться в сложных

ситуациях, находить альтернативные решения представленных задач. При подведении итогов оценивается активность каждого из присутствующих.

Этапы проведения деловой учебной игры:

1. Ориентация. Преподаватель представляет изучаемую тему, знакомит с основными представлениями, которые в ней используются. Далее он дает характеристику имитации и игровых правил, обзор общего хода игры.

2. Подготовка к проведению. Преподаватель излагает сценарий, останавливаясь на игровых задачах, правилах, ролях, игровых процедурах, правилах подсчета очков, примерном типе решений в ходе игры.

3. Проведение игры как таковой. Преподаватель организует проведение самой игры, по ходу дела фиксируя следствия игровых действий (следит за подсчетом очков, характером принимаемых решений), разъясняет неясности и т. д.

4. Обсуждение игры. Преподаватель проводит обсуждение, в ходе которого дается описательный обзор-характеристика «событий» игры и их восприятия участниками. Одним из результатов обсуждения может быть и пересмотр игры, сбор предложений по внесению в нее поправок, изменений.

Методика оценивания участников деловой игры

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>
18-20	«отлично»	1. <i>Качество выполнения задания;</i> 2. <i>Аргументированность предлагаемых решений, их прогрессивность;</i> 3. <i>Четкость и</i>	<i>Обучающийся ясно представляет себе роль участника игры, предлагает альтернативные варианты решений, включается в процесс моделирования деятельности, взаимодействует с широким кругом участников.</i>
14-17	«хорошо»	<i>аргументированность ответов оппонентов;</i> 4. <i>Эрудиция специалиста, способность ориентироваться в реальной производственной ситуации;</i>	<i>Обучающийся ясно видит свою роль в игре, но не расширяет зону деятельности, избегает конфликтов и эмоционального напряжения, замыкается на узком направлении в различных видах деятельности.</i>

10-13	«удовлетворительно»	5. <i>Выступление в качестве оппонента с предложением оригинальных идей и решений;</i> 6. <i>Четкость, полнота и</i>	<i>Обучающийся не участвует в коллективной выработке решений участниками игры, делает ошибки в принятии решений, ведет себя недостаточно этично по отношению к другим участникам деловой игры.</i>
0-9	«неудовлетворительно»	<i>качество заполнения документации;</i> 7. <i>Штрафные баллы за нарушение дисциплины, уклонение от выполнения задания (минус)</i>	<i>Обучающийся не желает участвовать в деловой игре, не умеет вступать в коммуникацию.</i>

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и обучающегося по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у обучающегося навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму обучающемуся отводится 2 недели. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к пунктам плана каждой темы. Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (2-3 человека).

Методика оценивания коллоквиума

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
25-30	«отлично»	1. <i>Полнота данных ответов;</i> 2. <i>Аргументирован</i>	<i>Даны полные и аргументированные ответы на поставленные вопросы. Выявлено понимание излагаемого материала с</i>

		ность данных ответов; 3. Правильность ответов на вопросы; и т.д.	соблюдением логической последовательности и приведением практических примеров.
15-20	«хорошо»		Даны полные и аргументированные ответы на поставленные вопросы, показывая владение культурой речи. Выявлено понимание излагаемого материала с соблюдением логической последовательности и приведением практических примеров. Однако допускаются неточности в ответе и ошибки, исправляемые самим обучающимся.
7-10	«удовлетвор ительно»		Даны неполные ответы на поставленные вопросы с допущением неточностей в формулировке определений и без подкрепления примерами. Недостаточно глубоки и обоснованы суждения. Нет логической последовательности в изложении ответа, допускаются ошибки.
0-5	«неудовлетв орительно»		Беспорядочное и неуверенное изложение материала. Ответы содержат ряд серьезных неточностей, обнаруживающие незнание процессов изучаемой предметной области, отличающиеся неглубоким раскрытием вопроса, несформированным умением давать аргументированные ответы, слабым владением культурой речи.

Презентация представляет собой документ, созданный в каком-либо конструкторе для создания мультимедийных презентаций, и состоящий из определенной последовательности страниц, содержащих текстовую, графическую, видео и аудио информацию.

Процесс презентации состоит из отдельных этапов:

- Подготовка и согласование с преподавателем текста доклада
- Разработка структуры презентации
- Создание презентации в Power Point
- Согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада.

На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Обучающийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий.

На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в Power Point .

На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

Методика оценивания презентации

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>
8-10	«отлично»	1. Связь презентации с программой и учебным планом; 2. Содержание презентации. 3. Заключение презентации; 4. Подача материала проекта –	Содержание является строго научным, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) усиливают эффект восприятия текстовой части информации, наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация является актуальной и современной.
5-8	«хорошо»	презентации; и т.д.	Содержание в целом является научным, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) соответствуют тексту, наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами,

			<i>информация является актуальной и современной.</i>
3-5	«удовлетворительно»		<i>Содержание включает в себя элементы научности, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) в определенных случаях соответствуют тексту, наборы числовых данных чаще всего проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация является актуальной и современной</i>
0-2	«неудовлетворительно»		<i>Содержание не является научным, иллюстрации (графические, музыкальные, видео) не соответствуют тексту, наборы числовых данных не проиллюстрированы графиками и диаграммами, информация не представляется актуальной и современной</i>