

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права экономики и управления
Кафедра теоретических основ экономики и правоведения

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической
работе С.Н. Титов

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Программа учебной дисциплины Финансово-экономического модуля
основной профессиональной образовательной программы высшего образования
– программы бакалавриата по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом,
направленность (профиль) образовательной программы
Управление персоналом в бизнесе
(очно-заочная форма обучения)

Составитель: Рябова М.А., к.э.н., доцент
кафедры теоретических основ экономики и
правоведения

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права,
экономики и управления, протокол от «_18_»__05__2024__ г. №_10_

Ульяновск, 2024

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерский учет» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули) Финансово-экономического учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом в бизнесе», заочной формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках изучения дисциплины: «Экономика организации».

Результаты изучения дисциплины «Бухгалтерский учет» являются теоретической и методологической основой для изучения дисциплин: «Финансы и финансовый менеджмент», «Налоги и налогообложение».

1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине

Цель дисциплины: является раскрытие организации бухгалтерского учета на предприятиях различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.

Задачи дисциплины:

- обучение методологическим основам организации бухгалтерского учета на предприятиях, занимающихся предпринимательской (коммерческой) деятельностью;
- формирование знаний по конкретным методам и приемам работы с первичной документацией, бухгалтерскими счетами и отчетностью;
- выявление финансовых и хозяйственных рисков предпринимательской деятельности и их предупреждение.

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Бухгалтерский учет»:

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины)		
	знает	умеет	владеет
ПК-13 Способен анализировать экономические показатели деятельности организации, а также разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по их улучшению	ОР-1 основы сбора данных экономических показателей	ОР-2 применять знания экономически х показателей	ОР-3 навыками сбора данных по экономическим показателям деятельности организации
ПК-13.1. Осуществляет сбор данных по экономическим показателям деятельности организации	ОР-4 информацию по экономическим показателям. деятельности организации.	ОР-5 использовать данные анализа экономически х показателей деятельности организации	ОР-6 навыками анализа информации по экономическим показателям. деятельности организации.
ПК-13.2. Анализирует полученную информацию по экономическим			

показателям деятельности организации. ПК-13.3. Формирует предложения по разработке мероприятий по улучшению экономических показателей			
---	--	--	--

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Номер семестра	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час	в т.ч. практическая подготовка, час	Лабораторные занятия, час	Самостоят. работа, час	
	Трудоемк.							
	Зач. ед.	Часы						
6	4	144	16	24		-	77	Экзамен (27)
Итого	4	144	16	24		-	77	Экзамен (27)

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

3.1. Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование разделов и тем	Количество часов по формам организации обучения			
	Лекционные занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
6 семестр				
<i>Раздел 1. Основы бухгалтерского учета</i>				
Тема 1. Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования	2		-	4
Тема 2. Бухгалтерский баланс	2	2	-	4
Тема 3. Классификация счетов	2	2	-	4
Тема 4. Организация первичного наблюдения и документация	-		-	6

Тема 5.Стоимостное измерение	-	2	-	4
Тема 6. Учетные регистры и формы бух. учета	-	2	-	4
<i>Раздел 2. Практический бухгалтерский учет</i>				
Тема 7. Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами	2	2	-	4
Тема 8. Учет основных средств	-	2	-	4
Тема 9. Учет нематериальных активов		2	-	4
Тема 10. Учет материально – производственных запасов	2	2	-	4
Тема 11. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	-		-	6
Тема 12.Учет труда и расчетов с персоналом	2	2	-	4
Тема 13. Учет затрат на производство работ, услуг	-	2	-	4
Тема 14. Учет готовой продукции и ее продажи	-		-	6
Тема 15. Учет кредитов и займов	-		-	6
Тема 16. Учет финансовых результатов и использования прибыли	2	2	-	4
Тема 17. Бухгалтерская отчетность	2	2	-	5
ИТОГО:	16	24	-	77

3.2. Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины

Тема 1. Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования

- 1.1. История зарождения бухгалтерского учета
- 1.2. Понятия и виды хозяйственного учета
- 1.3. Основные требования к ведению бухгалтерского учета и его задачи
- 1.4. Бухгалтерский учет – составная часть управленческой и информационной системы организации

1.5. Принципы бухгалтерского учета

1.6. Бухгалтерская профессия и профессиональная этика

1.7. Особенности планов счетов бухгалтерского учета, применяемых в России

1.8. Общая характеристика предмета и метода бухгалтерского учета

Тема 2. Бухгалтерский баланс

2.1. Понятие и построение бухгалтерского баланса

2.2. Содержание и структура баланса

2.3. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций

Тема 3. Классификация счетов

3.1. Классификация счетов по экономическому содержанию и по назначению и структуре (общая характеристика)

3.2. Понятие и характеристика основных счетов

3.3. Регулирующие счета

3.4. Распределительные счета

3.5. Калькуляционные счета (затраты на производство)

3.6. Сопоставляющие счета

3.7. Финансово – результативные счета

3.8. Забалансовые счета

Тема 4. Организация первичного наблюдения и документация

4.1. Первичное наблюдение, бухгалтерские документы и их назначение

4.2. Классификация документов

4.3. Порядок составления и хранения документов

Тема 5. Стоимостное измерение

5.1. Понятие и порядок оценки в бухгалтерском учете

5.2. Оценка показателей имущества и обязательства в бухгалтерском учете и отчетности

5.3.Классификация затрат на производство.

Себестоимость продукции.

Тема 6. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета

6.1. Регистры бухгалтерского учета

6.2. Исправление ошибок в документах и в учетных регистрах

6.3. Формы бухгалтерского учета

Тема 7. Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами

7.1. Учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути.

7.2. Учет расчетов с работниками и подотчетными лицами

Тема 8. Учет основных средств

8.1. Понятие, состав, задачи, классификация и оценка основных средств

8.2. Синтетический и аналитический учет поступления основных средств

8.3. Учет амортизации основных средств. Способы начисления амортизации

8.4. Учет затрат на восстановление основных средств

8.5. Учет продажи и прочего выбытия основных средств

8.6. Учет аренды основных средств

8.7. Переоценка и инвентаризация основных средств

Тема 9. Учет нематериальных активов

9.1. Понятие, состав и оценка нематериальных активов

9.2. Учет поступления и выбытия нематериальных активов

9.3. Учет амортизации и результатов инвентаризации нематериальных активов

Тема 10. Учет материально – производственных запасов

10.1. Понятие, классификация, оценка и основные задачи материально – производственных запасов

10.2. Документальное оформление поступления и расходования материальных ценностей

10.3. Учет материалов на складе и в бухгалтерии

10.4. Синтетический учет материалов

Тема 11. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

11.1. Учет долгосрочных инвестиций

11.2. Учет финансовых вложений

Тема 12. Учет труда и расчетов с персоналом

12.1. Учет труда и его оплаты в организациях (предприятиях)

12.2. Учет отчислений и удержаний из заработной платы работников

Тема 13. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)

13.1. Понятия и система учета затрат. Классификация затрат

13.2. Учет основных затрат

13.3. Учет расходов по обслуживанию производства и управлению

13.4. Учет и оценка остатков незавершенного производства

13.5. Общая схема учета затрат на производство

Тема 14. Учет готовой продукции и ее продажи

14.1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет

14.2. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг

14.3. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг

Тема 15. Учет кредитов и займов

15.1. Понятие, виды кредитов и займов, их особенности

15.2. Учет краткосрочных и долгосрочных ссуд банка

15.3. Учет коммерческих кредитов (займов) и движения облигаций

Тема 16. Учет финансовых результатов и использования прибыли

16.1. Структура и порядок формирования финансовых результатов

16.2. Учет финансовых результатов предприятия по обычным видам деятельности

16.3. Учет прочих доходов и расходов

16.4. Учет нераспределенной прибыли

Тема 17. Бухгалтерская отчетность

17.1. Понятие, состав, требования, порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности

17.2. Оценка показателей имущества и обязательств в бухгалтерском учете и отчетности

17.3. Инвентаризация имущества и обязательств

17.4. Отчет о финансовых результатах

Практическая подготовка: посещение бухгалтерии, знакомство с бухгалтерской отчетностью.

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов является особой формой организации учебного процесса, представляющая собой планируемую, познавательную, организационно и методически направляемую деятельность студентов, ориентированную на достижение конкретного результата, осуществляемую без прямой помощи преподавателя. Самостоятельная работа студентов является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям и экзамену. Она предусматривает, как правило, разработку рефератов, написание докладов, выполнение творческих, индивидуальных заданий в соответствии с учебной программой (тематическим планом изучения дисциплины). Тема для такого выступления может быть предложена преподавателем или избрана самим студентом, но материал выступления не должен дублировать лекционный материал. Реферативный материал служит дополнительной информацией для работы на практических занятиях. Основная цель данного вида работы состоит в обучении студентов методам самостоятельной работы с учебным материалом. Для полноты усвоения тем, вынесенных в практические занятия, требуется работа с первоисточниками. Курс предусматривает самостоятельную работу студентов со специальной литературой. Следует отметить, что самостоятельная работа студентов результативна лишь тогда, когда она выполняется систематически, планомерно и целенаправленно.

Задания для самостоятельной работы предусматривают использование необходимых терминов и понятий по проблематике курса. Они нацеливают на практическую работу по применению изучаемого материала, поиск библиографического материала и электронных источников информации, иллюстративных материалов. Задания по самостоятельной работе даются по темам, которые требуют дополнительной проработки.

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения тестовых заданий, контрольной работы, практических заданий. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой тестовых материалов, практическими заданиями, заданиями контрольной работы.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

-подготовка к практическим занятиям.

-подготовка к мини-выступлениям.

Пример тестовых заданий

1. Кто впервые ввел понятие счетоводства (бухгалтерский учет)?
 - а) Альвизе Казанова
 - б) Людовико Флори
 - в) А. ди Пистро
 - г) Лука Пачоли.
2. Что признавала простая бухгалтерия основным объектом?
 - а) имущество
 - б) финансовый результат
 - в) кассу
 - г) материальные ценности.
3. В каком году в России появляются понятия «двойная запись» и

- «бухгалтерский учет»?
- а) 1831 б) 1722 в) 1883 г) 1866.
4. В каком году в России появилось слово «бухгалтер»?
- а) 1710 б) 1714 в) 1883 г) 1866.
5. Когда бухгалтерский учет зародился в России как наука?
- а) 1830 – 1840 гг. б) 1840 – 1860 гг.
в) 1845 – 1850 гг. г) 1860 – 1870 гг.
6. Что является объектом бухгалтерского учета?
- а) хозяйственная деятельность
б) экономические ресурсы, классификация по группам с детализацией по отдельным видам
в) хозяйственные операции и их результаты: снабжение, производство, продажа и финансовые результаты
г) имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе их деятельности.
7. Какие измерители применяются в хозяйственном учете для отражения имущества организации?
- а) денежные и трудовые
б) натуральные и денежные
в) трудовые и натуральные
г) натуральные, трудовые и денежные.
8. Какие виды хозяйственного учета вы знаете?
- а) текущий, финансовый, оперативный учет
б) оперативный, статистический и бухгалтерский учет
в) статистический, управленческий и нормативный учет г) бухгалтерский, оперативный и финансовый учет.
9. В чем состоят задачи бухгалтерского учета на этапе перехода к рыночным отношениям?
- а) обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности
б) формирование, обеспечение информацией, своевременное предотвращение негативных явлений, выявление внутрихозяйственных резервов и прогнозирование результатов деятельности организации на текущий период и на перспективу
в) содействие конкуренции на рынке с целью получения максимальной прибыли
г) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации за отчетные периоды.
10. Назовите пользователей бухгалтерской информации в переходный период к рыночным отношениям.
- а) внутренние и внешние пользователи
б) лица, непосредственно занятые в управлении
в) лица, не работающие в организации, но имеющие прямой финансовый интерес к деятельности организации
г) лица, непосредственно не работающие в организации, но имеющие косвенный финансовый интерес, и различные финансовые институты.
11. Определите совокупность основных объектов бухгалтерского учета.
- а) имущество организации, ее обязательства и кругооборот имущества на различных его стадиях
б) хозяйственные средства организации и хозяйственные операции
в) хозяйственные средства и источники хозяйственных средств.
12. Укажите действующую классификацию активов организации.
- а) основные и оборотные средства
б) внеоборотные и оборотные активы
в) средства в сфере производства (предметы труда, незавершенное производство) и в сфере обращения (продукция, денежные средства, средства в расчетах).

13. Укажите действующую классификацию пассивов организации.
 - а) капитал и обязательства перед кредиторами
 - б) источники собственных средств, источники привлеченных средств
 - в) источники собственных средств (уставный капитал, прибыль, специальные фонды), источники заемных средств (кредиты банков, кредиторская задолженность).
14. Баланс является документом.
 - а) плановым; б) учетным; в) отчетным; г) прогнозным.
15. В бухгалтерском балансе содержится система показателей.
 - а) моментных; б) интервальных;
 - в) интервальных и моментных; г) синтетических.
16. Баланс содержит финансовую информацию по предприятию.
 - а) за отчетный период; б) на определенную дату;
 - в) за несколько отчетных периодов;
 - г) за весь период работы предприятия.
17. Элементами актива и пассива баланса являются:
 - а) синтетические счета; б) аналитические счета; в) статьи баланса; г) субсчета.
18. Точность баланса подтверждает своим актом.
 - а) руководитель организации; б) главный бухгалтер;
 - в) аудитор; г) налоговый инспектор.
19. В бухгалтерский баланс включаются данные.
 - а) об уровне квалификации работников; б) о численности персонала;
 - в) о дебиторской задолженности;
 - г) о качестве продукции.
20. В пассив баланса не войдет информация.
 - а) об уставном капитале;
 - б) о задолженности перед бюджетом;
 - в) о задолженности по заработной плате;
 - г) о качестве продукции.
21. Назовите основные виды бухгалтерских балансов?
 - а) периодические, годовые, вступительные
 - б) годовые, вступительные и разделительные
 - в) периодические, санируемые и ликвидационные
 - г) периодические, годовые, вступительные, разделительные, санируемые, ликвидационные, сводные.
22. Дайте определение бухгалтерского баланса.
 - 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 и обобщения имущества по составу и размещению и источников его формирования, выраженный в денежной оценке и составленный на определенную дату.
23. Из какого количества разделов состоит бухгалтерский баланс?
 - а) четыре раздела
 - б) три раздела в активе и три раздела в пассиве
 - в) пять разделов
 - г) три раздела в активе.
24. На какие разделы делятся счета при классификации по экономическому содержанию?

- а) счета имущества по составу и по источникам их образования
 - б) счета хозяйственных операций и счета денежных средств
 - в) счета имущества предприятия, его обязательства и хозяйственные операции
 - г) счета собственных и заемных источников формирования имущества.
25. На какие основные группы подразделяются счета по структуре?
- а) счета активные, пассивные и активно- пассивные
 - б) счета основные, регулирующие, распределительные, калькуляционные, сопоставляющие, финансово-результативные, забалансовые
 - в) счета основные, собирательно-распределительные и калькуляционные г) счета контрактивные, контрпассивные, основные, вспомогательные и финансово-результативные.
26. В чем разница между накопительными и сводными документами?
- а) нет никакой разницы
 - б) накопительный документ составляется на основании разовых документов, а накопительный – на основании сводных
 - в) сводный документ составляется на основании разовых документов, а накопительный представляет собой первичный документ
 - г) сводный документ составляется на основании первичных документов, а накопительный представляет собой первичный документ.
27. Что такое документооборот?
- а) указания по заполнению документов, применяющихся на данном предприятии
 - б) таблица, в которой приводится описание документов
 - в) путь, который совершает документ от момента его составления до сдачи в архив
 - г) перечень документов, применяющихся в хозяйстве.
28. Что представляют собой реквизиты бухгалтерских документов?
- а) показатели, содержащиеся в документе, характеризующие хозяйственную операцию и придающие ему юридическую силу
 - б) сведения, являющиеся составными элементами документа
 - в) название документа, характеризующее его назначение
 - г) документы, характеризующие хозяйственную операцию.
29. Перечислите элементы учетной обработки документов.
- а) исправление ошибок, проверка правильности арифметических расчетов
 - б) регистрация, обработка, анализ
 - в) таксировка, группировка, контировка
 - г) регистрация, оформление, проверка.
30. На какие группы подразделяются документы по порядку составления?
- а) на разовые и накопительные
 - б) на первичные и сводные
 - в) на внутренние и внешние
 - г) на оправдательные и распорядительные.
31. Как классифицируются документы по назначению?
- а) первичные и сводные
 - б) простые и комбинированные
 - в) распорядительные и оправдательные, бухгалтерского оформления и комбинированные
 - г) внутренние и внешние.
32. Сколько хранятся лицевые счета рабочих и служащих, и личные дела?
- а) 15 лет б) 5 лет в) 75 лет г) 50 лет.
33. Дайте правильное определение оценки имущества и обязательств.
- а) имущество и обязательства оцениваются в натуральных показателях
 - б) имущество и обязательства оцениваются в трудовых показателях
 - в) это способ выражения в денежном измерении в бухгалтерском

- балансе, учете и отчетности отдельных видов имущества и источников его образования
- г) это способ выражения имущества в денежном показателе.
34. Как отражается уставный капитал в балансе?
- а) по номинальной стоимости акций
 - б) на сумму оплаченной части акций
 - в) на сумму вкладов учредителей
 - г) на сумму, указанную в учредительных документах.
35. По каким видам формируется себестоимость продукции?
- а) цеховая, производственная
 - б) сокращенная, полная
 - в) полная, производственная, сокращенная и цеховая
 - г) полная и сокращенная.
36. Укажите полное определение бухгалтерского документа:
- а) документ бухгалтерского учета – это надлежащим образом оформленная деловая бумага, в которой письменно зафиксированы признаки и показатели одной или нескольких хозяйственных операций для отражения их в учете
 - б) документ бухгалтерского учета – это деловая бумага, в которой письменно зафиксированы признаки и показатели одной или нескольких хозяйственных операций для отражения их в учете
 - в) документ бухгалтерского учета – это деловая бумага, в которой письменно зафиксированы некоторые показатели.
37. Документы бухгалтерского учета могут состоять:
- а) только на бумажных носителях информации
 - б) как на бумажных, так и машинных носителях информации
 - в) только на машинных носителях информации.
38. Дайте определение понятию «учетные регистры».
- а) разграфленные таблицы, в которых производится учетные записи
 - б) книги, приспособленные для регистрации и группировки в них данных о движении имущества и источников их образования, зафиксированных в первичных документах
 - в) журналы – ордера, в которых регистрируются хозяйственные операции
 - г) таблица специальной формы для регистрации хозяйственных операций.
39. Как группируются учетные регистры по характеру записей?
- а) синтетические, аналитические, шахматные
 - б) шахматные, односторонние, многографные
 - в) линейные, комбинированные, хронологические
 - г) комбинированные, систематические, хронологические.
40. Что следует понимать под формой бухгалтерского учета?
- а) совокупность технических средств и уч. регистров, используемых в учете
 - б) совокупность учетных регистров, определяющих связи синтетического и аналитического учета, методику и технику регистрации хозяйственных операций, технологию и организацию учетного процесса
 - в) совокупность приемов производства записей в учетных регистрах
 - г) количество применяемых учетных регистров, их назначение, содержание и внешний вид.
41. Как можно исправить допущенные в предыдущем отчетном периоде ошибки после представления квартального отчета?
- а) исправления не производятся
 - б) исправление делается методом дополнительной записи или корректурным способом после письменного разрешения налоговой службы
 - в) исправления производятся корректурным способом и сообщаются в налоговую службу
 - г) исправления производятся методом «красное сторно».

42. Инвентаризация:

- а) предназначены для укрупненной, обобщающей группировки и учета состава и движения средств организации, их источников и хозяйственных процессов в едином денежном измерителе
- б) сумма каждой хозяйственной операции записывается на счетах дважды (по дебету одного счета и по кредиту другого счета)
- в) как элемент метода бухгалтерского учета позволяет путем проверки в натуре материальных ценностей, денежных средств и финансовых обязательств выявить их фактическое состояние
- г) все вышеперечисленные.

**Вопросы для самостоятельного изучения обучающимися
(темы мини-выступлений)**

1. Понятие о хозяйственном учете, измерителях и видах учета.
2. Бухгалтерский учет в системе управления хозяйственной деятельностью.
3. Задачи бухгалтерского учета. Принципы и правила ведения бухгалтерского учета.
4. Регулирование бухгалтерского учета в России.
5. Международная стандартизация бухгалтерского учета.
6. Экономические ресурсы предприятия и их кругооборот как объекты бухгалтерского учета.
7. Общая характеристика метода бухгалтерского учета.
8. Документация и инвентаризация.
9. Оценка и калькуляция.
10. Балансовое равновесие.
11. Организация учета фонда заработной платы.
12. Понятие о бухгалтерских счетах.
13. Способ двойной записи хозяйственных операций на счетах.
14. Синтетический и аналитический учет.
15. Классификация счетов. План счетов.
16. Оборотные ведомости.
17. Определение и содержание бухгалтерского баланса.
18. Влияние хозяйственных операций на баланс и на финансовый результат.
19. Понятие доходов и расходов. Отчет о прибылях и убытках.
20. Организация бухгалтерской службы.
21. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
22. Учетные регистры.
23. Формы бухгалтерского учета.
24. Реформирование бухгалтерского учета, его сущность и необходимость.
25. Международные и национальные стандарты как элемент реформирования бухгалтерского учета.
26. Бухгалтерский учет основных средств
27. Бухгалтерский учет основных средств и его автоматизация
28. Бухгалтерский учет: Что это такое?
29. Валовой доход, валовые затраты, учет товарных потерь в торговле
30. Взаимосвязь бухгалтерского учета и экономики предприятия
31. История возникновения бухгалтерского учета
32. Калькулирование
33. Классификация счетов по экономическому содержанию
34. Лекции по бухучету
35. Обзор регионального рынка бухгалтерских программ
36. Основы бухгалтерского учета
37. Основы организации бухгалтерского учета на предприятии
38. Оценка нематериальных активов

39. Планирование труда и заработной платы
40. Понятие о бухгалтерском учете. Его роль и значение в системе управления
41. Предмет, метод и задачи бухгалтерского учета
42. Расчетные счета
43. Учет валютных операций
44. Учет денежных средств и расчетов
45. Учет денежных средств на расчетном счете в банках
46. Учет затрат и себестоимость продукции
47. Учет износа и аренды основных средств
48. Учет кредитов банка
49. Учет материалов
50. Учет нематериальных активов
51. Учет основных средств / фондов
52. Учет процесса производства. Себестоимость. Калькуляция
53. Учет труда и заработной платы
54. Учет финансового результата от реализации по оплате
55. Учет финансовых вложений
56. Учет формирования себестоимости транспортных услуг
57. Учет ценных бумаг - государственных краткосрочных облигаций, казначейских обязательств, векселей
58. Хозяйственный учет, его сущность и значение

Перечень практических заданий

Задание 1.

1. Открыть счета бухгалтерского учета по данным баланса станкостроительного завода на июнь.
2. Зарегистрировать хозяйственные операции за июнь в журнале регистрации хозяйственных операций и записать их на счетах бухгалтерского учета.
3. Подсчитать итог по журналу операций, обороты за июнь и остатки на 1 июля по счетам бухгалтерского учета.

Исходные данные 1. Баланс станкостроительного завода на 1 июня

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
Основные средства	1 200 000	Уставный капитал	1 600 000
Незавершенное производство	40 000	Расчеты с рабочими и служащими	70 000
Сырье и материалы	500 000	Расчеты по социальному страхованию	34 000
Касса	18 000	Расчеты с поставщиками	60 000
Расчетные счета	70 000	Расчеты по налогам и сборам	8 000
Расчеты с покупателями и заказчиками	50 000	Расчеты с прочими кредиторами	106 000
БАЛАНС	1 878 000	БАЛАНС	1 878 000

2. Хозяйственные операции за июнь

№ п/п	Документ и краткое содержание операции	Счета		Сумма, руб.	
		Д-т	К-т	Частная	Общая
1	Выписка из расчетного счета				
	Перечислено с расчетного счета - задолженность поставщикам			12 000	
	- задолженность бюджету			8 000	20 000
2	Выписка из расчетного счета в банке, приходный кассовый ордер				
	Пополнение расчетного счета в кассу из бюджета				

	заработной платы				70 000
3	Расходный кассовый ордер, расчетно - платежная ведомость Выдана из кассы заработная плата				70 000
4	Лимитно – заборная карта Отпущены со склада в производство материалы				70 000
5	Выписка из расчетного счета в банке Поступили денежные средства от покупателей				50 000
6	Расходный кассовый ордер Выдан из кассы аванс на хозяйственные расходы Сидорову С.С.				12 000
7	Выписка из расчетного счета Получен краткосрочный кредит банка				65 000
8	Приходный ордер склада Поступили материалы от поставщика				35 000
9	Выписка с расчетного счета Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности органам социального страхования				34 000
10	Авансовый отчет Сидорова С.С. Приобретены материалы				10 000
11	Приходный кассовый ордер Поступили в кассу остаток неизрасходованных подотчетных сумм от Сидорова С.С.				2 000
	Итого				

Задание 2.

- По приведенным ниже данным открыть счета синтетического учета.
- Зарегистрировать в журнале и записать на счетах хозяйственные операции за март
- Подсчитать итог по журналу регистрации хозяйственных операций обороты за март и остатки на 1 апреля по счетам бухгалтерского учета.
- Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета за март. Сверить итог оборотов ведомости с итогом журнала регистрации операций.

Исходные данные.

- Ведомость остатков по счетам синтетического учета на 1 марта

Наименование счетов	Сумма, руб.
Основные средства	400 000
Материалы	12 000
Касса	4 000
Расчетные счета	480 000
Расчеты с покупателями и заказчиками	45 000
Уставный капитал	714 000
Прочие доходы и расходы (кредитовый остаток)	130 000
Расчеты с персоналом по оплате труда	40 000
Расчеты по налогам и сборам	12 000
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	16 000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	29 000

- Установленный лимит кассы – 10 000 руб.

- Хозяйственные операции за март.

№ п/п	Документ и краткое содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Выписка с расчетного счета	16 000		

	Перечислено в погашение задолженности: - органам социального страхования - бюджету	10 000		
2	Приходный кассовый ордер, денежный чек С расчетного счета в кассу получено на выплату заработной платы за предыдущий месяц	40 000		
3	Расчетно – платежная ведомость Выдана заработная плата работникам	35 000		
4	Расчетно – платежная ведомость Депонирована не выданная заработная плата работникам	5 000		
5	Объявление на взнос наличными Сданы в банк суммы депонента	5 000		
6	Выписка с расчетного счета и кредитный договор Зачислена краткосрочная ссуда банка	37 000		
7	Выписка с расчетного счета Открыт безотзывной аккредитив для расчетов с поставщиком за счет собственных средств	30 000		
8	Выписка с расчетного счета, извещение банка Списано с аккредитива за полученные от поставщика основные материалы	28 000		
9	Выписка с расчетного счета Возвращен остаток неиспользованных средств аккредитива	2 000		
10	Выписка с расчетного счета Перечислено туристическому агентству за путевки в дом отдыха	250 000		
11	Приходный кассовый ордер Получены путевки от туристического агентства	250 000		
12	Приходный кассовый ордер Внесены денежные средства работниками организации за приобретенные путевки	250 000		
13	Расходный кассовый ордер Выданы работникам путевки	250 000		
14	Расходный кассовый ордер Сданы денежные средства на расчетный счет	250 000		
15	Приходный кассовый ордер Возвращена неизрасходованная подотчетная сумма	1 500		
16	Выписка с расчетного счета Оплачен авансом счет подрядчика за оказанные услуги производственного характера	15 000		

Задание 3.

Бухгалтерский учет наличных денежных средств в кассе. Типовые проводки

Одной из самых распространенных проводок является «Поступление денежных средств в кассу предприятия с расчетного счета». Для отражения данной операции используют следующую проводку.

Содержание проводки	Номера счетов			
	Дебет		Кредит	
Получены денежные средств с расчетных счетов	50	Касса организации	51	Расчетные счета

Для отражения выручки от реализации (продажи) товаров или оказания услуг используют следующую типовую проводку. Данная проводка используется для розничной торговли.

Содержание проводки	Номера счетов			
	Дебет		Кредит	
Получение выручки за реализацию товара	50	Касса организации	90	Выручка

Поступление денежных средств от оптовой продажи товаров, оформляется в виде двух следующих проводок. Первым делом покупателю предъявляется счет для оплаты продукции, который отражается в первой проводке, при отгрузке товара осуществляется вторая проводка, отражающая получение денежных средств от покупателя.

Содержание проводки	Номера счетов			
	Дебет		Кредит	
Предъявление счета покупателю	62	Расчеты с покупателями и заказчиками	90	Выручка
Получение денежных средств за отгрузку товара	50	Касса организации	62	Расчеты с покупателями и заказчиками

Если товар был плачен покупателем заранее (до отгрузки), то получение денежных средств отражается на субсчете 62.1 («Расчеты по предварительной оплате»).

Задание 4.

Бухгалтерский учет кассовых операций. Счета учета авансовых платежей и НДС

Рассмотрим типовую задачу бухгалтерского учета. Компания получила авансовый платеж под доставку и отгрузку продукции на сумму в 500 000 руб. в том числе НДС в размере 50 000 руб. Необходимо отразить данную операцию на счетах. В таблице ниже приводится решение данной задачи по учету аванса и НДС.

Содержание проводки	Номера счетов				Сумма
	Дебет		Кредит		
Получение аванса под отгрузку товара	50	Касса организации	62	Расчеты с покупателями и заказчиками	500 000р.
Начисление НДС	62	Расчеты с покупателями и заказчиками	68	Расчеты по налогам и сборам	50 000р.

Задание 5.

Счета учета вложения в уставной капитал организации

В уставе организации (ООО) был определен уставной капитал в размере 50 000 руб. При регистрации общества уставной капитал был оплачен на сумму 30 000 руб., что не менее 50% заявленного (на основе закона №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»). Предусмотрены взносы учредителей в кассу компании, которые составили после регистрации общества 20 000 руб. Разберем какие операции и проводки необходимы для регистрации данной ситуации.

Содержание проводки	Номера счетов				Сумма
	Дебет		Кредит		
Внос 50% суммы уставного капитала организации до регистрации общества	50	Касса организации	75	Расчеты по вкладам в уставной капитал	50 000р.
Регистрация суммы уставного капитала	75	Расчеты по вкладам в уставной капитал	80	Уставной капитал	30 000р.
Погашение оставшейся части уставного капитала	50	Касса организации	75	Расчеты по вкладам в уставной капитал	20 000р.

Задание 6.

Работа с подотчетными лицами организации

Подотчетному лицу организации были выданы денежные средства на приобретение канцелярских товаров на сумму 1000 руб. После приобретения товаров, был составлен отчет о приобретении с товарным чеком на сумму 800 руб. Полученный остаток был сдан в кассу организации.

Следует заметить, что подотчетными лицами могут быть только работники организации, которые получают денежные средства под отчет на приобретение материальных ценностей, командировочных расходов. Операции с подотчетными лицами отражаются на счете 71 — «Расчеты с подотчетными лицами». Рассмотрим какие операции и проводки будут отражать данную ситуацию.

Содержание проводки	Номера счетов				Сумма
	Дебет		Кредит		
Выдача подотчетному лицу денежных средств	71	Работа с подотчетными лицами	50	Касса организации	1 000р.
Приобретение канцелярских принадлежностей	10	Инвентарь и хозяйственные принадлежности	71	Работа с подотчетными лицами	800р.
Возращение в кассу остатка неиспользованной суммы	50	Касса организации	71	Работа с подотчетными лицами	200р.

Задание 7.

Бухгалтерский учет инвестиций организации

Организация произвела вклад в совместную деятельность с индивидуальным предпринимателем на основании договора простого товарищества. Взнос производился наличными денежными средствами в размере 500 000 руб. По итогам производственной деятельности был получен доход в размере 25 000 руб., зачисленный в кассу организации. Далее организацией был выдан заем индивидуальному предпринимателю в размере 80 000 руб., часть которого была погашена через месяц. Объем полученных средств составил 20 000 руб. Рассмотрим проводки для данной экономической ситуации.

Организация может выдавать займы, как индивидуальным предпринимателям и фирмам, так и собственному персоналу на приобретения жилья, бытовой техники и т.д. на основе заключенного договора. Для учета данных операций используют субсчет 73.1 – «Расчеты по предоставленным займам».

Содержание проводки	Номера счетов				Сумма
	Дебет		Кредит		
Вклад в совместную деятельность по договору простого товарищества	58.4	Вклады по договору простого товарищества	50	Касса организации	500 000р.
Начислены доходы от совместной деятельности	76.3	Расчеты по причитающимся доходам и дивидендам	91	Прочие доходы	25 000р.
Получение доходов от совместной деятельности	50	Касса организации	76.3	Расчеты по причитающимся доходам и дивидендам	25 000р.
Предоставление займа для ИП	58.3	Предоставленные займы	50	Касса организации	20 000р.
Возвращение доли займа	50	Касса организации	58.3	Предоставленные займы	20 000р.

Задание 8.

Бухгалтерский учет движения денежных средств находящихся в пути

Денежные средства перечисляются на расчетные счета непосредственно кассирами организации в банке или инкассаторами. Денежные средства, полученные от реализации товаров или услуг, переданные инкассаторам и еще не зачисленные на расчетный счет отражаются на счете 57 — «Переводы в пути».

Счета учета движения денежных средств находящихся в пути

На основе заключенного договора между организацией и банком, компания сдает свою выручку два раза в день. Первый раз платеж осуществляется непосредственно кассиром, тогда как второй раз выручка забирается инкассатором банка. Итак, 1 июня была получена выручка в размере 75000 рублей, из которой 25 000 руб. была сдана кассиром и 50 000 руб. передана инкассатору. Так как денежные средства были переданы инкассатору во второй половине дня, то данная операция будет отражаться как денежные средства в пути и их приход будет отражен уже на следующий день. Разберем проводки для данной ситуации.

Содержание проводки	Номера счетов				Сумма
	Дебет		Кредит		
1 июня					
Перевод на расчетный счет банка денежных средств (выручки)	51	Расчетный счет	50	Касса организации	50 000р.
Переводы в пути	57	Переводы в пути	50	Касса организации	25 000р.
2 июня					
Зачисление на счет денежных средств	51	Расчетный счет	57	Переводы в пути	25 000р.

Задание 9.

Бухгалтерский учет денежных средств на валютных счетах

Валютные счета необходимы для осуществления финансовых отношений с иностранными компаниями. Для этого открываются бухгалтерские счета:

- Текущий валютный счет – учет операций внутри страны;
- Транзитный счет – учет поступления денежных средств от экспорта продукции/услуг.
- Специальный счет – учет получения иностранных кредитов, займов, операции с иностранными ценными бумагами и т.д.

Бухгалтерский учет движения средств по валютному счету

Организация осуществляет торговлю с иностранными компаниями и была осуществлена продажа экспортной продукции в размере 200 000 евро. Также был получен гран для модернизации производственной линии в размере 100 000 евро. При отгрузке продукции были ошибочно перечислены таможенные платежи за осуществления контроля на сумму 5000 евро. С валютного счета организации были осуществлены перечисления на расчетный счет по отгруженной продукции в размере 10000 евро. Курс валюты ЦБ РФ 50 руб. за 1 евро.

Следует заметить, что пересчет стоимости активов (денежных средств) осуществляется в день совершения операции. Рассмотрим проводки по данным условиям.

Содержание проводки	Номера счетов				Сумма	Сумма
	Дебет		Кредит			
Выручка после отгрузки экспортной продукции	52.12	Транзитный валютный счет	62	Расчеты с покупателями и заказчиками	€ 200 000	10 000 000р.
Получение гранта на модернизацию производственной линии	52.12	Транзитный валютный счет	86	Целевое финансирование	€ 100 000	5 000 000р.
Получение ошибочно переданных средств таможенной службе	52.12	Транзитный валютный счет	76	Расчеты с дебиторами и кредиторами	€ 5 000	250 000р.
Перечисление денежных средств на текущий валютный счет	52.11	Текущий валютный счет	52.12	Транзитный валютный счет	€ 10 000	500 000р.

Задание 10.

Бухгалтерский учет покупки иностранной валюты

Компания приобрела иностранную валюту на сумму в 10 000 евро. по курсу 60 руб. за 1 руб. Официальный курс по данным ЦБ РФ составляет 50 руб. за 1 евро. Банку, приобретающему валюту, было уплачено вознаграждение в размере 1%.

При приобретении денежных средств необходимо оценить их текущую стоимость в день совершения операции, для этого используют данные Центрального Банка РФ по валютным курсам. При получении иностранной валюты возникла курсовая разница, что привела к внереализационным расходам, которые были отражены на счете 91.2. Рассмотрим проводки по данным операциям.

Содержание проводки	Номера счетов				Сумма	Сумма
	Дебет		Кредит			
Передача денежных средств банку на покупку иностранной валюты	76	Расчеты с дебиторами и кредиторами	51	Расчетный счет	€ 10 000	600 000р.
Получение иностранной валюты	52	Валютные счета	76	Расчеты с дебиторами и кредиторами	€ 10 000	500 000р.
Расходы связанные с курсовой разницей	91.2	Прочие расходы	76	Расчеты с дебиторами и кредиторами		100 000р.
Оплата услуг по совершению операции	91.2	Прочие расходы	76	Расчеты с дебиторами и кредиторами	€ 100	6 000р.

Примерные темы для контрольных работ:

Содержание предмета бухгалтерского учета раскрывается в сущности учитываемых объектов, а объектами учета являются имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

Контрольная работа**Вариант №1**

Цель работы: Усвоение группировки имущества по видам и группировка по источникам образования.

№ п/п	Наименование имущества	Сумма, руб.
1	Топливо	175 000
2	Готовая продукция на складе	3 654 200
3	Производственное оборудование в цехах	10 000 100
4	Товары отгруженные	845 000
5	Тара	200 000
6	Касса	40 500
7	Прочие дебиторы	210 000
8	Расчетный счет	1 000 000
9	Расчеты с подотчетными лицами	10 500
10	Основные средства жилищно-коммунального хозяйства	15 000 300
11	Основные средства вспомогательного производства	1 000 500
12	Здание и оборудования складов	300 600
13	Прочие отвлеченные средства	180 000
14	Незавершенное производство	1 000 500
15	Основные материалы	100 200
16	Основные средства общецехового назначения	5 000 400
17	Валютный счет	2 000 200

№ пп.	Вид имущества	Сфера вложения	Наименование имущества	Сумма
I	Основные средства	<i>Производственная</i>	<i>Производственное оборудование в цехах</i>	10 000
			<i>Здания и оборудования складов</i>	100
			<i>Здания и оборудования складов</i>	300 600
			<i>Основные средства вспомогательного производства</i>	1 000 500
		<i>Непроизводственная</i>	<i>Основные средства общецехового назначения</i>	5 000 400
			<i>Основные средства жилищно-коммунального хозяйства</i>	15 000 300
II	Оборотные средства	<i>В сфере производства</i>	<i>Прочие отвлеченные средства</i>	180 000
			<i>Топливо</i>	175 000
			<i>Тара</i>	200 000
		<i>В сфере обращения</i>	<i>Основные материалы</i>	100 200
			<i>Товары отгруженные</i>	845 000
			<i>Касса</i>	40 500
			<i>Прочие дебиторы</i>	210 000
<i>Подотчетные лица</i>	10 500			
<i>Валютный счет</i>	2 000 200			

Вариант № 2

Цель работы: Контроль усвоения пройденного материала.

Задание: Классифицировать имущество хозяйства по видам и источникам образования.

№ пп.	Наименование имущества
1	Здание цехов
2	Наличные деньги в кассе
3	Сооружения
4	Микрокалькуляторы
5	Алюминиевые листы
6	Резервный фонд
7	Краткосрочные кредиты
8	Оборудование и инвентарь клуба
9	Инвентарь жилищно-коммунального хозяйства
10	Задолженность работников по полученным средствам из кассы на командировку
11	Уставный капитал
12	Готовая продукция
13	Резерв на оплату отпусков
14	Фонд потребления
15	Фонд накопления

Классификация имущества хозяйства по видам

№ пп.	Вид имущества	Сфера вложения	Наименование имущества
I	Основные средства	<i>Производственная</i>	<i>Здания цехов</i>
			<i>Сооружения</i>
			<i>Оборудование и инвентарь клуба</i>
		<i>Непроизводственная</i>	<i>Микрокалькуляторы</i>
			<i>Инвентарь жилищно-коммунального хозяйства</i>
			<i>Задолженность работников по полученным средствам из кассы на командировку</i>
II	Оборотные средства	<i>В сфере производства</i>	<i>Алюминиевые листы</i>
			<i>Наличные деньги в кассе</i>
		<i>В сфере обращения</i>	<i>Резервный фонд</i>
			<i>Краткосрочные кредиты</i>
			<i>Уставный капитал</i>
			<i>Готовая продукция</i>
			<i>Резервная оплата отпусков</i>
			<i>Фонд потребления</i>
			<i>Фонд накопления</i>

Классификация имущества хозяйства по источникам

№ пп.	Вид капитала	Наименование капитала
I	Собственный капитал	<i>Наличные деньги в кассе</i>
		<i>Резервный фонд</i>
		<i>Уставный капитал</i>
		<i>Резервная оплата отпусков</i>

		Фонд потребления
		Фонд накопления
II	Заемный капитал	Краткосрочные кредиты

*Для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине
рекомендуется использовать учебно-методические материалы:*

1. Бухгалтерский учет: учебно-методические рекомендации / составители: М.А. Суркова, А.Е. Щеглова, М.А. Рябова, А.С. Мокроусов ; Министерство просвещения РФ ; Ульяновский государственный педагогический университет им. И. Н. Ульянова. — Ульяновск : ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И. Н. Ульянова», 2021. — 17 с. —

<http://els.ulspu.ru/?s=%D0%91%D1%83%D1%85%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9+%D1%83%D1%87%D0%B5%D1%82&submit=>

5. Примерные оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Организация и проведение аттестации студента

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у бакалавра компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки бакалавров необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

Цель проведения аттестации – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

Оценочными средствами текущего оценивания являются: доклад, тесты по теоретическим вопросам дисциплины, защита практических работ и т.п. Контроль усвоения материала ведется регулярно в течение всего семестра на практических (семинарских, лабораторных) занятиях.

№ п/п	СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ, используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты дисциплины
	Оценочные средства для текущей аттестации	
	ОС-1 Контрольная работа	ОР-1 знает основы сбора данных экономических показателей
	ОС-2 Практическое задание	ОР-2 умеет применять знания экономических показателей
	ОС-3 Тест	ОР-3 владеет навыками сбора данных по экономическим показателям деятельности
	ОС-4 Мини-выступление	организации

		ОР-4 знает информацию по экономическим показателям. деятельности организации.
	<p>Оценочные средства для промежуточной аттестации зачет (экзамен)</p> <p>ОС-5 Экзамен в форме устного собеседования</p>	<p>ОР-5 умеет использовать данные анализа экономических показателей деятельности организации</p> <p>ОР-6 владеет навыками анализа информации по экономическим показателям. деятельности организации.</p>

Описание оценочных средств и необходимого оборудования (демонстрационного материала), а так же процедуры и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Бухгалтерский учет».

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п.5 программы.

Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

ОС-5 Экзамен в форме устного собеседования по вопросам

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

1. Сущность бухгалтерского учёта
2. Хозяйственный учет в системе управления Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ
3. Принципы бухгалтерского учета
4. Объекты бухгалтерского наблюдения
5. Балансовое обобщение
6. Стоимостное измерение
7. Бухгалтерские счета: назначение, строение, классификация
8. Организация первичного учета, документация
9. Счетные записи и учетные регистры
10. Международные стандарты финансовой отчетности
11. Учетная политика организации
12. Первичное наблюдение - основа информационной системы бухгалтерского учета
13. Сущность и роль бухгалтерского учета в системе управления
14. Объекты и содержание финансового учёта
15. Основные требования к ведению бухгалтерского учёта
16. История становления бухгалтерского учета
17. Бухгалтерская отчетность
18. Учёт нематериальных активов
19. Учет материалов в бухгалтерии и на складе
20. Бухгалтерский баланс, его сущность и виды
21. Учёт движения финансовых вложений
- 22.

23. Учет формирования финансового результата и распределение прибыли
24. Учет расчетов по налогам и сборам
25. Учет капитала
26. Учет основных средств
27. Учет материально-производственных запасов
28. Учет денежных средств
29. Учет наличных денежных средств
30. Порядок выдачи и списания подотчетных сумм
31. Порядок начисления амортизации основных средств
32. Инвентаризация и переоценка МПЗ
33. Синтетический и аналитический учет оплаты труда
34. Учет расчетов по кредитам и займам

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п.6 программы.

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях путем суммирования заработанных баллов в течение семестра.

Критерии оценивания знаний, обучающихся по дисциплине

Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Экзамен
бсеместр	Разбалловка по видам работ	6 x 1=6 баллов	12 x 1= 12 баллов	286 баллов	96 баллов
	Суммарный макс. балл	6 баллов max	18 баллов max	304 балла max	400 баллов max

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра

По итогам изучения дисциплины «Бухгалтерский учет», трудоёмкость которой составляет 4 ЗЕ и изучается в 7 семестре, обучающийся набирает определённое количество баллов, которое соответствует оценки, согласно следующей таблице:

4 ЗЕ	
Оценка	Баллы
неудовлетворительно	200 и менее
удовлетворительно	201 – 280
хорошо	281 – 360
отлично	361 – 400

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели

возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к практическим занятиям.

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале практического занятия преподаватель знакомит студентов с темой, оглашает план проведения занятия, выдает задания. В течение отведенного времени на выполнение работы студент может обратиться к преподавателю за консультацией или разъяснениями. В конце занятия проводится прием выполненных заданий, собеседование со студентом.

Результаты выполнения практических заданий оцениваются в баллах, в соответствии с балльно-рейтинговой системой университета.

Планы практических занятий

Тема 3. Классификация счетов

План:

Классификация счетов по экономическому содержанию и по назначению и структуре (общая характеристика)

Понятие и характеристика основных счетов

Регулирующие счета

Распределительные счета

Калькуляционные счета (затраты на производство)

Сопоставляющие счета

Финансово – результативные счета

Забалансовые счета

Тема 5. Стоимостное измерение

План:

Понятие и порядок оценки в бухгалтерском учете

Оценка показателей имущества и обязательства в бухгалтерском учете и отчетности

Классификация затрат на производство.

Себестоимость продукции.

Тема 7. Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами

План:

Учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов В пути.

Учет расчетов с работниками и подотчетными лицами

Тема 10. Учет материально – производственных запасов

План:

Понятие, классификация, оценка и основные задачи материально – производственных запасов

Документальное оформление поступления и расходования материальных ценностей

Учет материалов на складе и в бухгалтерии

Синтетический учет материалов

Тема 13. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

План:

Учет долгосрочных инвестиций

Учет финансовых вложений

Тема 17. Учет труда и расчетов с персоналом

План:

Учет труда и его оплаты в организациях (предприятиях)

Учет отчислений и удержаний из заработной платы работников

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

Основная литература

1. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/11356. - ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1043832> (дата обращения: 28.03.2024). – Режим доступа: по подписке.
2. Шеремет, А. Д. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова ; под общ. ред. проф. А.Д. Шеремета. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 472 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5d51706e0cea34.84927128. - ISBN 978-5-16-015482-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1035950> – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 554 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/1702-9>. - ISBN 978-5-369-01702-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863103> (дата обращения: 01.04.2024). – Режим доступа: по подписке.
2. Полещук, Т. А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебное пособие / Т.А. Полещук, О.В. Митина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 138 с. - ISBN 978-5-9558-0351-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065813> (дата обращения: 28.03.2024). – Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы

1. <https://www.audit-it.ru/>- Бухгалтерский учет, налогообложение, аудит в РФ.
1. <https://www.klerk.ru/> - Практическая помощь бухгалтеру.
2. <https://minfin.gov.ru/> - Министерство финансов РФ.
3. <https://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба.
4. <https://glavkniga.ru/> - «Главкнига» - каждый бухгалтер здесь главный!

Лист согласования рабочей программы
учебной дисциплины (практики)

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Рабочая программа Бухгалтерский учет

Составители: М.А. Рябова – Ульяновск: УлГПУ, 2024.

Программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации, и в соответствии с учебным планом.

Составители М.А. Рябова

(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) одобрена на заседании кафедры теоретических основ экономики и правоведения

" 24 " 04 2024 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой

Рябова М.А.

личная подпись

Рябова М.А.

расшифровка подписи

24.04.2024

дата

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) согласована с библиотекой

Сотрудник библиотеки

Мерцакова Н.Б.

личная подпись

Мерцакова Н.Б.

расшифровка подписи

24.4

дата

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления " 18 " 05 2024 г., протокол № 10

Декан факультета права экономики и управления

Мамылова Т.А.

Мамылова Т.А.

18.05.2024

