

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП



Л.В. Усачева

«_28_» _августа__ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой менеджмента

_____ Е.В.Крюкова

протокол заседания кафедры № 01 _

«_28_» _августа__ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Учет и анализ на государственных и муниципальных предприятиях

Составитель(-и)

Сафрыгин Ю.В., доцент кафедры ГМУУиА

Направление подготовки

**38.03.04 Государственное и муниципальное
управление**

Направленность (профиль) ОПОП

Квалификация (степень)

бакалавриат

Форма обучения

заочная

Год приема

2020

Курс

4

Семестр

7

Астрахань, 2023

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель курса «Учет и анализ на государственных и муниципальных предприятиях» – формирование общепрофессиональных компетенций, ознакомление студентов с комплексом теоретических и практических основ ведения учета и анализа применительно к условиям функционирования современных бюджетных организаций и формирование у них навыка составления бюджетной отчетности.

1.2 Задачи преподавания учебной дисциплины «Учет и анализ на государственных и муниципальных предприятиях».

- 1) формирование у будущих специалистов методологии бухгалтерского учета и анализа на государственных и муниципальных предприятиях
- 2) формирование практических навыков его ведения в объемах, необходимых для осуществления профессиональной деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Дисциплина «Учет и анализ на государственных и муниципальных предприятиях» входит в вариативную часть (дисциплины по выбору) модуля Б1 и осваивается в 7 семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Теория организации;
- Экономика организаций;
- Финансы бюджетных учреждений;
- Бухгалтерский учёт бюджетных учреждений;
- Управленческий учет;
- и др.

- Знания: предмет, цели, задачи, функции и основы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ; принципы ведения учета; спектр основных бухгалтерских документов, учетных регистров;

- Уметь классифицировать объекты учета, производить учетные записи и обобщать учетную информацию в целях организации и управления хозяйственными процессами.

- Владеть четким представлением о системе бухгалтерских счетов, их назначении и владеть навыком двойной записи.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Налоги и налогообложение
- Аудит в бюджетных учреждениях;
- и др.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

а) общекультурных (ОК): нет;

б) общепрофессиональных (ОПК): ОПК-5

в) профессиональных (ПК): нет

Таблица 1.

Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Результаты освоения дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-5 - владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	Основные правила составления бюджетной и финансовой отчетности	Составлять финансовую отчетность	навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа, в том числе 8 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 4 часа лекции, 4 часа практические, семинарские занятия), 136 часов – на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2.

Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п / п	Наименование раздела (темы)	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самостоят. работа		Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1	Основы бухгалтерского учета бюджетного учреждения. Учет выполнения государственного задания и его финансового обеспечения.	7	1	1			34	Организация групповой дискуссии. Устный опрос. Доклады
2	Учет основных средств, нефинансовых активов и целевых поступлений. Учёт обязательств, денежных средств, внеоборотных активов и МПЗ		1	1			34	Организация групповой дискуссии. Устный опрос. Доклады
3	Учет труда и его оплаты.		1	1			34	Устный опрос. Кейсовые ситуации
4	План финансово-хозяйственной деятельности. Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетного учреждения. Контроль		1	1			34	Организация групповой дискуссии. Устный опрос. Доклады

	за расходованием бюджетных и внебюджетных средств						
	ВСЕГО:		4	4		136	
	Итоговый контроль						Экзамен (7 семестр)

Матрица
соотнесения тем/разделов учебной дисциплины и формируемых в них компетенций.

Раздел, тема дисциплины	Кол-во часов	Σ общее количество компетенций		
		ОПК-5		
Тема 1. Основы бухгалтерского учета бюджетного учреждения. Учет выполнения государственного задания и его финансового обеспечения.	36	+		I
Тема 2. Учет основных средств, нефинансовых активов и целевых поступлений. Учёт обязательств, денежных средств, внеоборотных активов и МПЗ	36	+		I
Тема 3. Учет труда и его оплаты.	36	+		I
Тема 4. План финансово-хозяйственной деятельности. Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетного учреждения. Контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств	36	+		I
<i>Итого</i>	<i>144</i>			

Содержание дисциплины

Тема 1. Основы бухгалтерского учета бюджетного учреждения

Сущность бухгалтерского учета – вид управленческой деятельности по фиксации и обработке информации, необходимой для принятия решений. Учетно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений как предмет бухгалтерского учета и анализа.

Основы финансов и организации бюджетного учета в государственных и муниципальных учреждениях. Учет выполнения государственного (муниципального) задания бюджетными учреждениями. Учет финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания. Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Общая схема бухгалтерского учета в бюджетной организации.

Тема 2. Учет обязательств, денежных средств, внеоборотных активов и МПЗ

Учет нефинансовых активов бюджетных учреждений. Учет основных средств. Учет нематериальных и произведенных активов. Учет внебюджетных средств и целевых поступлений.

Виды обязательств. Учет долгосрочных обязательств. Учет краткосрочных обязательств.

Принципы учета денежных средств и расчетных операций. Учет кассовых операций, денежных документов и расчетов с подотчетными лицами. Учет операций по расчетным счетам и специальным счетам в банках.

Принципы учета и оценки дебиторской задолженности.

Основные средства, их признание, группировка и оценка. Учет поступления основных средств. Амортизация основных средств: методы определения и учет. Учет расходов на ремонт основных средств. Учет переоценки основных средств. Учет выбытия основных средств. Нематериальные активы, их признание и оценка. Учет поступления нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов: методы определения и учет. Учет выбытия нематериальных активов.

Материально-производственные запасы, их классификация и оценка. Учет поступления материально-производственных запасов. Учет использования материально-производственных запасов и методы оценки себестоимости израсходованных материально-производственных запасов.

Тема 3. Учет труда и его оплаты

Учет оплаты труда и стипендий в бюджетных учреждениях. Общие положения по учету труда. Оплата труда и ее группировка. Порядок начисления средств на оплату труда. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет начислений на заработную плату и удержаний из нее.

Тема 4. План финансово-хозяйственной деятельности. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в бюджетной сфере

План финансово-хозяйственной деятельности – структура, принципы формирования. Общая схема формирования Отчета об исполнении бюджета организации. Налогообложение прибыли и его отражение в бухгалтерском учете. Реформация баланса. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

Виды и назначение отчетности бюджетной организации. Состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней. Содержание бухгалтерского баланса. Содержание отчета о прибылях и убытках. Содержание пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. Правила оценки статей бухгалтерской отчетности. Аудит бухгалтерской отчетности. Публичность отчетности. Контроль над расходованием бюджетных и внебюджетных средств.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

По дисциплине предусмотрены как занятия лекционного типа, так и практические занятия. Лекции могут проводиться преподавателем с помощью применения, презентаций, эвристической беседы, проблемной лекции, а также дистанционных технологий.

В процессе семинарских и практических занятий решаются ситуационные задачи, используются методы кейс-стади, проводится тестирование и опросы для оценивания промежуточных результатов обучения.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- формировать критическое мышление, навыки создания научных работ экономического и правового направления, ведения научных дискуссий;

- развитие навыков работы с законодательной базой;
- осуществление эффективного поиска информации;
- получение, обработка и сохранение источников информации;
- преобразование информации в знание.

На семинарских занятиях разбираются планы счетов, бухгалтерские проводки, решаются задачи и тесты.

Залогом успешного изучения курса является выполнение всех практических заданий и тестов, которые позволяют проверить, как усвоен соответствующий материал, достигнуты ли и в какой мере учебные цели.

Формы контроля:

- контроль посещаемости аудиторных, практических и контактных занятий;
- оценка активности участия в дискуссиях на аудиторных и контактных занятиях (работа в мини-группах и общей аудитории);
- оценка подготовки студентами ПАКСов;
- оценка всех форм самостоятельной работы (тесты, упражнения, кейсы, и др.)

Таблица 4.

Содержание самостоятельной работы студента:

№	Раздел дисциплины	Кол-во часов	Формы работы
1	Тема 1. Основы бухгалтерского учета бюджетного учреждения. Учет выполнения государственного задания и его финансового обеспечения.	34	Изучить материал по теме, используя источники из предложенного списка литературы
2	Тема 2. Учет основных средств, нефинансовых активов и целевых поступлений. Учёт обязательств, денежных средств, внеоборотных активов и МПЗ	34	подготовить сообщения
3	Тема 3. Учет труда и его оплаты.	34	Решение задач, подготовка сообщений
4	Тема 4. План финансово-хозяйственной деятельности. Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетного учреждения. Контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств	34	Решение задач, подготовка сообщений

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Учебным планом письменные работы по курсу не предусмотрены.

Видами самостоятельной работы могут быть:

для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, дополнительной литературы);

- конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами;
- учебно-исследовательская работа; использование компьютерной техники в целях поиска дополнительной информации по заданной теме (работа с Интернет-ресурсами, энциклопедиями, дополнительной литературой) и др.;
- для закрепления и систематизации знаний:
 - составление плана и тезисов ответа;
 - составление таблиц для систематизации учебного материала;
 - ответы на контрольные вопросы;
 - аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, и др.);
 - подготовка сообщений к выступлению на семинаре;
 - составление библиографии, тестирование и др.
- для формирования умений:
 - 1) решение вариативных задач и упражнений;
 - 2) выполнение индивидуальных и групповых творческих заданий.

В процессе самостоятельной работы над курсом студенты должны руководствоваться учебно-методическими пособиями по бухгалтерскому учету и экономическому анализу, перечисленными в п.8 данной РПД. В обязательном порядке при изучении данной дисциплины используется ФЗ – 402 О бухгалтерском учете в РФ, национальные стандарты по бухгалтерскому учету (ПБУ), Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ.

На семинарских занятиях разбираются конкретные ситуации, связанные с организацией учета, налогообложением организаций и физических лиц, составления финансовой отчетности.

Самостоятельная работа студентов (СРС) должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых игр, разбор конкретных ситуаций, коллоквиумы, контрольные работы, тесты и пр.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся. При реализации различных видов учебной работы по дисциплине могут использоваться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

6.1. Образовательные технологии

Таблица 5

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Образовательные технологии		
	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Основы бухгалтерского учета бюджетного учреждения. Учет выполнения государственного задания и его финансового обеспечения.	Обзорная лекция	Фронтальный опрос, тематические дискуссии	Не предусмотрено

Тема 2. Учет основных средств, нефинансовых активов и целевых поступлений. Учёт обязательств, денежных средств, внеоборотных активов и МПЗ	Лекция	Тематические дискуссии,	Не предусмотрено
Тема 3. Учет труда и его оплаты.	Проблемная лекция	выполнение практических заданий, ...	Не предусмотрено
Тема 4. План финансово-хозяйственной деятельности. Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетного учреждения. Контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств	Лекция	Фронтальный опрос. Тестирование	Не предусмотрено

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и/или off-line (в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции, собеседования в режиме чат, форума, чата, выполнения виртуальных практических и контрольных работ и др)..

6.2. Информационные технологии

При реализации учебного процесса в полном объеме используются возможности (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.);

При реализации различных видов учебной и внеучебной работы используются следующие информационные технологии: виртуальная обучающая среда (или система управления обучением LMS Moodle «Электронное образование») или иные информационные системы, сервисы и мессенджеры;

- использование электронной библиотеки, журналов и т.д. как источника информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование презентаций.

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

2023-2024 уч.г.

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда Образовательный портал ФГБОУ ВО «АГУ»
1С: Предприятие 8	Система автоматизации деятельности на предприятии
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ

7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Microsoft Security Assessment Tool. Режим доступа: http://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=12273 (Free) Windows Security Risk Management Guide Tools and Templates. Режим доступа: http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6232 (Free)	Программы для информационной безопасности

6.3.2 Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

Учебный год	Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
2023/2024	Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru
	Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/
	Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
	Электронно-библиотечная система eLibrary. http://elibrary.ru
	Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
	Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru
	Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов. Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе пред-

	ставлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов. http://garant-astrakhan.ru
	Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru
	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://minobrnauki.gov.ru/

Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

Учебный год	Наименование ЭБС
2023/2024	Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». https://biblio.asu.edu.ru <i>Учетная запись образовательного портала АГУ</i>
	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru . <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>
	Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru
	Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Учёт и анализ на государственных и муниципальных предприятиях» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6.

Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Основы бухгалтерского учета бюджетного учреждения. Учет выполнения государственного задания и его финансового обеспечения.	ОПК5	Собеседование, доклад, сообщение
2	Учет основных средств, нефинансовых активов и целевых поступлений. Учёт обязательств, денежных средств, внеоборотных активи-	ОПК5	Опрос. Разноуровневые задачи, контрольная работа (тест)

	вов и МПЗ		
3	Учет труда и его оплаты.	ОПК5	Опрос. Разноуровневые задачи
4	План финансово-хозяйственной деятельности. Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетного учреждения. Контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств	ОПК5	Коллоквиум, тест

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7

Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8

Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания

Рекомендуемые типы контроля для оценивания результатов обучения.

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование,
- письменные ответы на вопросы.

Тестовые задания охватывают содержание всего пройденного материала. Индивидуальное собеседование, письменная работа проводятся по разработанным вопросам по отдельному учебному элементу программы.

Для оценивания результатов обучения в виде **умений и владений** используются следующие типы контроля:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов).

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине

Примерные вопросы тестов

1. КТО ОТВЕЧАЕТ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ УЧЕТА НА ПРЕДПРИЯТИИ?

- 1.1. ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР
- 1.2. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРЕДПРИЯТИЯ
- 1.3. ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

2. ЧТО ПОНИМАЮТ ПОД УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКОЙ ПРЕДПРИЯТИЯ?

- 2.1. СОВОКУПНОСТЬ СПОСОБОВ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
- 2.2. СОВОКУПНОСТЬ ИНСТРУКТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ
- 2.3. ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

3. ЧТО ПРЕДСТАВЛЯЕТ СОБОЙ СУБСЧЕТ?

- 3.1. ЭТО СЧЕТ СИНТЕТИЧЕСКОГО УЧЕТА
- 3.2. ЭТО СЧЕТ АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА
- 3.3. ЭТО СПОСОБ ГРУППИРОВКИ АНАЛИТИЧЕСКИХ СЧЕТОВ
- 3.4. В УЧЕТЕ НЕ ПРИМЕНЯЕТСЯ

4. ДОПУСКАЮТСЯ ЛИ ИСПРАВЛЕНИЯ В ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТАХ?

- 4.1. НЕ ДОПУСКАЮТСЯ
- 4.2. ДОПУСКАЮТСЯ
- 4.3. ДОПУСКАЮТСЯ, ТОЛЬКО ОГОВОРЕННЫЕ

5. КАК СЛЕДУЕТ ПОСТУПИТЬ, ЕСЛИ РАБОТНИК НЕ ПОЛУЧИЛ ПРИЧИТАЮЩИЕСЯ ЕМУ СУММЫ В СРОК?

5.1. В ВЕДОМОСТИ НА ВЫДАЧУ СРЕДСТВ СТАВИТСЯ ШТАМП «ДЕПОНИРОВАНО» И СОСТАВЛЯЕТСЯ РЕЕСТР ДЕПОНИРОВАННЫХ СУММ

- 5.2. НЕ ВЫДАННЫЕ СУММЫ ВНОСЯТСЯ В БАНК
- 5.3. ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

6. РАЗРЕШАЕТСЯ ЛИ НА ПРЕДПРИЯТИИ АВТОМАТИЗИРОВАТЬ ВЕДЕНИЕ КАССОВОЙ КНИГИ?

- 6.1. НЕТ
- 6.2. ДА
- 6.3. ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

7. КАК ЧАСТО ПРОВОДИТСЯ РЕВИЗИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАССЕ?

- 7.1. ВНЕЗАПНО, НЕ РЕЖЕ 1 РАЗА В КВАРТАЛЕ
- 7.2. СРОКИ УКАЗАНЫ В ПЛАНЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ НА ПРЕДПРИЯТИИ
- 7.3. ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

8. По дебету счета 50 отражается:

- 8.1. ПОСТУПЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАССУ ПРЕДПРИЯТИЯ
- 8.2. ВЫПЛАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ИЗ КАССЫ ПРЕДПРИЯТИЯ
- 8.3. СДАННЫЕ В БАНК НА РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА
- 8.4. ДЕПОНИРОВАННАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

9. Прием наличных денег производится:

- 9.1. ПРИ ПРЕДЪЯВЛЕНИИ ДОКУМЕНТА, УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЧНОСТЬ СДАЮЩЕГО ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА
- 9.2. ПО ПРИХОДНЫМ КАССОВЫМ ОРДЕРАМ
- 9.3. ПО РАСХОДНЫМ КАССОВЫМ ОРДЕРАМ
- 9.4. ПО ОБЪЯВЛЕНИЯМ НА ВЗНОС НАЛИЧНЫХ ДЕНЕГ

10. Записи в кассовую книгу производятся кассиром:

- 10.1. ЕЖЕДНЕВНО В КОНЦЕ РАБОЧЕГО ДНЯ
- 10.2. СРАЗУ ЖЕ ПОСЛЕ ПОЛУЧЕНИЯ ИЛИ ВЫДАЧИ ДЕНЕГ
- 10.3. НА СЛЕДУЮЩЕЕ ЧИСЛО
- 10.4. ОДИН РАЗ В НЕДЕЛЮ

11. По кредиту 51 счета отражаются:

- 11.1. ПОСТУПЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ ПРЕДПРИЯТИЯ
- 11.2. ВЫРУЧКА, СДАННАЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ
- 11.3. СПИСАНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ С РАСЧЕТНОГО СЧЕТА ПРЕДПРИЯТИЯ
- 11.4. ДЕПОНИРОВАННАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

12. По какому документу получают наличные деньги в банке

- 12.1. ПО ДЕНЕЖНОМУ ЧЕКУ
- 12.2. ПО ПРИХОДНОМУ КАССОВОМУ ОРДЕРУ
- 12.3. ПО ПЛАТЕЖНОМУ ПОРУЧЕНИЮ
- 12.4. ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

13. Счет 60 кредитруется:

- 13.1. НА СТОИМОСТЬ ФАКТИЧЕСКИ ПОСТУПИВШИХ ТМЦ, ПРИНЯТЫХ РАБОТ, ПОТРЕБЛЕННЫХ УСЛУГ
- 13.2. НА СУММУ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА
- 13.3. НА СУММУ ПОЛУЧЕННОГО ДОЛГОСРОЧНОГО ЗАЙМА

14. Сомнительным долгом признается:

- 14.1. ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ, КОТОРАЯ НЕ ПОГАШЕНА В СРОКИ, УСТАНОВЛЕННЫЕ ДОГОВОРом И НЕ ОБЕСПЕЧЕНА СООТВЕТСТВУЮЩИМИ ГАРАНТИЯМИ
- 14.2. КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ, КОТОРАЯ НЕ ПОГАШЕНА В СРОКИ, УСТАНОВЛЕННЫЕ ДОГОВОРом
- 14.3. ПРОСРОЧЕННАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА
- 14.4. ПРОСРОЧЕННАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ПЕРЕД БАНКОМ ПО ПОЛУЧЕННОЙ КРАТКОСРОЧНОЙ ССУДЕ

15. По кредиту счета 70 отражаются суммы:

15.1. задолженности работников по выданным займам

15.2. оплата труда, причитающаяся работникам

15.3. задолженности перед учредителями по выплате дивидендов

215.4. депонированной заработной платы работников

16. По дебету счета 73 отражаются:

16.1. суммы, подлежащие взысканию с виновных лиц

16.2. суммы, причитающиеся работникам за выполненную работу

16.3. суммы, подлежащие возврату из бюджета

16.4. суммы выданных авансов подотчетным лицам

17. Финансовые вложения принимаются к бухгалтерскому учету:

17.1. в сумме фактических затрат продавца

17.2. в сумме фактических затрат инвестора

17.3. в сумме фактически перечисленных денежных средств

17.4. в сумме фактически внесенных в оплату материальных ценностей

18. Аналитический учет по счету 58 ведется:

18.1. по дате осуществления вложений

18.2. по видам финансовых вложений и объектам, в которые осуществлены вложения

18.3. в соответствии с произведенными расходами по осуществлению вложений

18.4. по срокам получения доходов от произведенных вложений

19. К основным средствам относятся объекты:

19.1. использованные в течение периода менее 12 месяцев независимо от стоимости

19.2. часть имущества, используемая в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг, либо для управления организацией в течение периода, превышающего 12 месяцев

19.3. часть имущества, не имеющая материально-вещественной формы, но приносящая предприятию доход, срок полезного использования которой определяется экспертным путем

20. Амортизационные отчисления по объекту основных средств начинаются:

20.1. с момента принятия этого объекта к бухгалтерскому учету

20.2. с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету

20.3. с момента оплаты данного объекта

20.4. с момента поступления данного объекта на предприятие

21. Если срок эксплуатации нематериальных активов не установлен, списание стоимости производится:

21.1. в течение года

21.2. в течение 20 лет, но не более срока деятельности предприятия

21.3. в течение срока деятельности предприятия

21.4. в течение срока установленного руководителем предприятия

22. ИЗНОС НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ НАЧИСЛЯЕТСЯ:

- 22.1. ПО ДЕБЕТУ СЧЕТА 05
- 22.2. ПО КРЕДИТУ СЧЕТА 05
- 22.3. ПО КРЕДИТУ СЧЕТА 26
- 22.4. ПО ДЕБЕТУ СЧЕТА 04

23. ЧТО ОЗНАЧАЕТ БУХГАЛТЕРСКАЯ ЗАПИСЬ Дт 02 Кт 91?

- 23.1. РЕАЛИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ
- 23.2. СПИСАНИЕ ИЗНОСА ПО ВЫБЫВШИМ ОС
- 23.3. НАЧИСЛЕНИЕ ИЗНОСА
- 23.4. НАЧИСЛЕНИЕ АМОРТИЗАЦИИ

24. НА СЧЕТЕ 10 УЧЕТ ВЕДЕТСЯ:

- 24.1. ПО УЧЕТНЫМ ЦЕНАМ
- 24.2. ПО ПОКУПНЫМ ЦЕНАМ, ВКЛЮЧАЯ НДС
- 24.3. ПО ДОГОВОРНЫМ ЦЕНАМ
- 24.4. ПО СРЕДНИМ РЫНОЧНЫМ ЦЕНАМ

25. СЧЕТ 16 ПРЕДНАЗНАЧЕН ДЛЯ ОТРАЖЕНИЯ РАЗНИЦЫ:

- 25.1. МЕЖДУ ЦЕНОЙ ПРИОБРЕТЕНИЯ И ЦЕНОЙ СПИСАНИЯ
- 25.2. МЕЖДУ УЧЕТНОЙ ЦЕНОЙ И ФАКТИЧЕСКОЙ СЕБЕСТОИМОСТЬЮ ПРИОБРЕТЕНИЯ
- 25.3. МЕЖДУ УЧЕТНОЙ И ДОГОВОРНОЙ ЦЕНОЙ
- 25.4. МЕЖДУ УЧЕТНОЙ И СРЕДНЕЙ РЫНОЧНОЙ ЦЕНОЙ

26. СПИСАНИЕ СУММ УЧЕТНЫХ ОТКЛОНЕНИЙ НА СЧЕТЕ 16 ПРОИЗВОДИТСЯ:

- 26.1. В ДЕБЕТ СЧЕТА 10
- 26.2. В КРЕДИТ СЧЕТА 10
- 26.3. В ДЕБЕТ СЧЕТА 20
- 26.4. В КРЕДИТ СЧЕТА 90

27. В СЕБЕСТОИМОСТЬ ПРОДУКЦИИ ВКЛЮЧАЮТСЯ:

- 27.1. ШТРАФЫ, УПЛАЧИВАЕМЫЕ ЗА НАРУШЕНИЕ ДОГОВОРНЫХ УСЛОВИЙ ПОСТАВКИ
- 27.2. ЗАТРАТЫ НА ОСВОЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВА НОВЫХ ВИДОВ ПРОДУКЦИИ
- 27.3. РАСХОДЫ НА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТСКОГО САДА
- 27.4. ДИВИДЕНДЫ, НАЧИСЛЕННЫЕ АКЦИОНЕРАМ

В СЕБЕСТОИМОСТЬ ПРОДУКЦИИ НЕ ВКЛЮЧАЮТСЯ:

- 28.1. РАСХОДЫ НА УПРАВЛЕНИЕ
- 28.2. ЗАТРАТЫ НА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ
- 28.3. УБЫТКИ ОТ АННУЛИРОВАННЫХ ЗАКАЗОВ
- 28.4. СТОИМОСТЬ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ИЗРАСХОДОВАННЫХ НА ПРОИЗВОДСТВО

ПРОДУКЦИИ

29. РЕАЛИЗОВАННАЯ ПРОДУКЦИЯ – ЭТО:

- 29.1. ОТГРУЖЕННАЯ ПОКУПАТЕЛЯМ ПРОДУКЦИЯ
- 29.2. ПРОДУКЦИЯ, ОПЛАЧЕННАЯ ПОКУПАТЕЛЯМИ
- 29.3. ПРОДУКЦИЯ, НАХОДЯЩАЯСЯ НА СКЛАДЕ
- 29.4. ПРОДУКЦИЯ, ПРИНЯТАЯ ОТК И СДАННАЯ НА СКЛАД

30. Что такое прибыль от реализации продукции?

30.1. РАЗНИЦА МЕЖДУ ВЫРУЧКОЙ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ И ЕЕ ПОЛНОЙ ФАКТИЧЕСКОЙ СЕБЕСТОИМОСТЬЮ

30.2. РАЗНИЦА МЕЖДУ ФАКТИЧЕСКОЙ И ПЛАНОВОЙ СЕБЕСТОИМОСТЬЮ РЕАЛИЗОВАННОЙ ПРОДУКЦИИ

30.3. ВЫРУЧКА ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ

30.4. РАЗНИЦА МЕЖДУ ВЫРУЧКОЙ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ И ЕЕ ФАКТИЧЕСКОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СЕБЕСТОИМОСТЬЮ

31. Для обобщения информации о состоянии и движении уставного капитала предприятия предназначен счет:

31.1. 83

31.2. 80

31.3. 87

31.4. 88

32. Сальдо по счету 80 должно соответствовать:

32.1. РАЗМЕРУ ФАКТИЧЕСКИ ВНЕСЕННЫХ УЧРЕДИТЕЛЕМ ВЗНОСОВ

32.2. РАЗМЕРУ УСТАВНОГО КАПИТАЛА, ЗАФИКСИРОВАННОМУ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТАХ ПРЕДПРИЯТИЯ

32.3. РАЗМЕРУ СРЕДСТВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

32.4. РАЗМЕРУ ЭМИССИОННЫХ ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ АКЦИЙ

33. По кредиту счета 82 учитывается:

33.1. УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ

33.2. РЕЗЕРВНЫЙ КАПИТАЛ

33.3. ДОБАВОЧНЫЙ КАПИТАЛ

33.4. АКЦИОНЕРНЫЙ КАПИТАЛ

34. На счете 83 отражаются:

34.1. ФОРМИРОВАНИЕ УСТАВНОГО КАПИТАЛА

34.2. РЕЗЕРВЫ ПО СОМНИТЕЛЬНЫМ ДОЛГАМ

34.3. СУММА, НАПРАВЛЯЕМАЯ НА ВЫПЛАТУ ДОХОДОВ (ДИВИДЕНДОВ) УЧАСТНИКАМ ПРИ ОТСУТСТВИИ ИЛИ НЕДОСТАТОЧНОСТИ ПРИБЫЛИ ОТЧЕТНОГО ГОДА ДЛЯ ЭТИХ ЦЕЛЕЙ

34.4. СУММЫ ДООЦЕНКИ ВНЕОБОРОТНЫХ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВОДИМОЙ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНО ПОЛУЧЕННЫХ ЦЕННОСТЕЙ И ДР.

35. Направление нераспределенной прибыли отчетного года на выплату доходов учредителям предприятия отражается:

35.1. по кредиту счета 82

35.2. по дебету счета 82

35.3. по дебету счета 84

35.4. по кредиту счета 84

36. На счете 59 «РЕЗЕРВЫ ПОД ОБЕСЦЕНЕНИЕ ВЛОЖЕНИЙ В ЦЕННЫЕ БУМАГИ» учитывается:

36.1. ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ, КОТОРАЯ НЕ ПОГАШЕНА В СРОКИ, УСТАНОВЛЕННЫЕ ДОГОВОРом, И НЕ ОБЕСПЕЧЕНА СООТВЕТСТВУЮЩИМИ ГАРАНТИЯМИ

36.2. СОСТОЯНИЕ И ДВИЖЕНИЕ РЕЗЕРВОВ ПОД ПОТЕНЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЛОЖЕНИЙ ПРЕДПРИЯТИЯ В ЦЕННЫЕ БУМАГИ

36.3. СУММЫ РЕЗЕРВНОГО КАПИТАЛА, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВЫПЛАТУ ДОХОДОВ (ДИВИДЕНДОВ) УЧАСТНИКАМ ПРИ ОТСУТСТВИИ ИЛИ НЕДОСТАТОЧНОСТИ ПРИБЫЛИ ОТЧЕТНОГО ГОДА ДЛЯ ЭТИХ ЦЕЛЕЙ

36.4. КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ, КОТОРАЯ НЕ ПОГАШЕНА В СРОКИ, УСТАНОВЛЕННЫЕ ДОГОВОРАМИ, И НЕ ОБЕСПЕЧЕНА СООТВЕТСТВУЮЩИМИ ГАРАНТИЯМИ

37. НА СЧЕТЕ 96 МОГУТ БЫТЬ ОТРАЖЕНЫ СУММЫ:

37.1. ПРЕДСТОЯЩЕЙ ОПЛАТЫ ОТПУСКОВ (ВКЛЮЧАЯ ОТЧИСЛЕНИЯ НА СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ) РАБОТНИКОВ

37.2. НЕРАСПРЕДЕЛЕННОЙ ПРИБЫЛИ ОТЧЕТНОГО ГОДА

37.3. ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ, НЕ ПОГАШЕННОЙ В СРОКИ, УСТАНОВЛЕННЫЕ ДОГОВОРАМИ

37.4. НЕПОКРЫТОГО УБЫТКА ПРОШЛЫХ ЛЕТ

38. КРАТКОСРОЧНЫЕ КРЕДИТЫ, ПОЛУЧЕННЫЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ В БАНКАХ, УЧИТЫВАЮТСЯ НА СЧЕТЕ:

38.1. 76

38.2. 60

38.3. 66

38.4. 67

39. НА СУММЫ ПОГАШЕННЫХ КРЕДИТОВ БАНКА ДЕБЕТУЕТСЯ СЧЕТ 66 В КОРРЕСПОНДЕНЦИИ СО СЧЕТАМИ УЧЕТА:

39.1. РАСЧЕТОВ С РАБОЧИМИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

39.2. ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

39.3. ФОНДОВ

39.4. МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

40. СУММЫ КРЕДИТОВ БАНКОВ, ПОЛУЧЕННЫЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ ДЛЯ ВЫДАЧИ ЗАЙМОВ РАБОТНИКАМ НА ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЖИЛИЩНОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО, НА СТРОИТЕЛЬСТВО САДОВЫХ ДОМИКОВ И Т.П. ОТРАЖАЮТСЯ ПО КРЕДИТУ СЧЕТА 93 И ДЕБЕТУ СЧЕТОВ:

40.1. УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

40.2. УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ПРОЧИМ ОПЕРАЦИЯМ

40.3. УЧЕТА КРЕДИТОВ БАНКОВ

40.4. УЧЕТА РАСЧЕТОВ С РАЗНЫМИ ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ

41. СИСТЕМА ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ОТРАЖАЮЩИХ ИМУЩЕСТВЕННОЕ И ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ НА ОТЧЕТНУЮ ДАТУ, А ТАКЖЕ ФИНАНСОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД, - ЭТО:

41.1. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

41.2. РАСЧЕТНО-ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ

41.3. НАЛОГОВАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ

41.4. СТАТИСТИЧЕСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

42. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ПОДПИСЫВАЕТСЯ :

42.1. АУДИТОРОМ

42.2. РУКОВОДИТЕЛЕМ И ГЛАВНЫМ БУХГАЛТЕРОМ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ВЕДУЩЕЙ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

42.3. НАЛОГОВЫМ ИНСПЕКТОРОМ

42.4. МАТЕРИАЛЬНО-ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЛИЦАМИ

43. ОТЧЕТНЫМ ГОДОМ ДЛЯ ВСЕХ ОРГАНИЗАЦИЙ ЯВЛЯЕТСЯ:
- 43.1. КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД – С ПЕРВОГО ПОНЕДЕЛЬНИКА ЯНВАРЯ ПО ПОСЛЕДНИЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ ВКЛЮЧИТЕЛЬНО
 - 43.2. КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД С ДАТЫ РЕГИСТРАЦИИ
 - 43.3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД – С 1 ЯНВАРЯ ПО 31 ДЕКАБРЯ ВКЛЮЧИТЕЛЬНО
 - 43.4. КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД – С ДАТЫ РЕГИСТРАЦИИ ПО ПОСЛЕДНИЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ ВКЛЮЧИТЕЛЬНО
44. КВАРТАЛЬНАЯ БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ПРЕДСТАВЛЯЕТСЯ:
- 44.1. ДО ПЕРВОГО ЧИСЛА ВТОРОГО МЕСЯЦА ЗА ОТЧЕТНЫМ
 - 44.2. ПО ИСТЕЧЕНИИ КВАРТАЛА
 - 44.3. ПОСЛЕ СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ
 - 44.4. В ТЕЧЕНИЕ 30 ДНЕЙ ПО ОКОНЧАНИИ КВАРТАЛА
45. АКТИВЫ И ПАССИВЫ В БУХГАЛТЕРСКОМ БАЛАНСЕ ДОЛЖНЫ ПОКАЗЫВАТЬСЯ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ СРОКА ОБРАЩЕНИЯ (ПОГАШЕНИЯ):
- 45.1. НА ДОЛГОСРОЧНЫЕ И КРАТКОСРОЧНЫЕ
 - 45.2. НА ДОЛГОСРОЧНЫЕ, СРЕДНЕСРОЧНЫЕ И КРАТКОСРОЧНЫЕ
 - 45.3. НА СРОЧНЫЕ И ПРОСРОЧЕННЫЕ
 - 45.4. НА МЕНЕЕ СРОЧНЫЕ И БОЛЕЕ СРОЧНЫЕ
46. ДАННЫЕ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА НА НАЧАЛО ОТЧЕТНОГО ПЕРИОДА ДОЛЖНЫ БЫТЬ СОПОСТАВИМЫ:
- 46.1. С ДАННЫМИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ЗА ПЕРИОД, ПРЕДШЕСТВУЮЩИЙ ОТЧЕТНОМУ
 - 46.2. СО СВЕДЕНИЯМИ, ПРЕДСТАВЛЕННЫМИ В НАЛОГОВУЮ ИНСПЕКЦИЮ
 - 46.3. С ДАННЫМИ ПЕРВИЧНЫЕ ДОКУМЕНТОВ
 - 46.4. С ДАННЫМИ РЕГИСТРОВ СИНТЕТИЧЕСКОГО УЧЕТА
47. В АКТИВЕ БАЛАНСА ОТРАЖАЕТСЯ:
- 47.1. СОВОКУПНОСТЬ ИСТОЧНИКОВ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ СРЕДСТВ
 - 47.2. СОБСТВЕННЫЕ СРЕДСТВА ПРЕДПРИЯТИЯ
 - 47.3. СОСТАВ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ СРЕДСТВ
 - 47.4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ДОЛГИ ПРЕДПРИЯТИЯ
48. АКТИВ БАЛАНСА ПРЕДПРИЯТИЯ:
- 48.1. МОЖЕТ БЫТЬ БОЛЬШЕ ПАССИВА
 - 48.2. МОЖЕТ БЫТЬ МЕНЬШЕ ПАССИВА
 - 48.3. НАХОДИТСЯ В ЛЮБЫХ ОТНОШЕНИЯХ С ПАССИВОМ
 - 48.4. ВСЕГДА РАВЕН ПАССИВУ.

Примерные задания к семинарским занятиям

Семинарское занятие 1.

1. Особенности ведения учёта в бюджетном учреждении
2. Финансы бюджетных учреждений: источники формирования и направления расходования.
3. Правила учета выполнения государственного (муниципального) задания в бюджетных организациях.
4. Учёт финансового обеспечения государственного задания.

Вопросы и материал к семинарскому занятию 2.

1. Учет нефинансовых активов бюджетных учреждений.
2. Учет основных средств.
3. Учет нематериальных и непроизведенных активов.
4. Учет внебюджетных средств и целевых поступлений.
5. . Учет долгосрочных обязательств. Учет краткосрочных обязательств.
6. Учет кассовых операций, денежных документов и расчетов с подотчетными лицами. Учет операций по расчетным счетам и специальным счетам в банках.
7. Амортизация основных средств: методы определения и учет.
8. Материально-производственные запасы, их классификация и оценка.

Задание к семинарскому занятию по теме 2.

На основании приведенных данных определить тип изменения в бухгалтерском балансе. Отметить знаками «+» и «-» увеличение и уменьшение активов и пассивов организации.

Хозяйственные операции за октябрь 2*г.**

№ операции	Содержание хозяйственной операции	Изменения в балансе				Тип изменения	Сумма (руб.)	(тыс.
		Актив		Пассив				
		+	-	+	-			
1.	Получены в кассу деньги с расчетного счета						700	
2.	Удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы						100	
3.	Получено безвозмездно оборудование						500	
4.	Выдана из кассы заработная плата работникам организации						1.100	
5.	Получены средства от учредителя (целевые).						2 500	
6.	Получен краткосрочный кредит банка						500	
7.	Начислен налог на имущество						200	
8.	Погашена с расчетного счета задолженность поставщикам						250	
9.	Начислена заработная плата работникам						1.500	
10.	Депонирована не полученная в срок заработная плата						100	
11.	Перечислен с расчетного счета налог на имущество						200	
12.	Реализованы услуги						1.000	
13.	Выданы из кассы денежные средства под отчет на командировочные расходы работнику организации						80	
14.	Зачислена на расчетный счет выручка за реализованные услуги						400	

15.	Начислены страховые взносы					534
16.	Введен в эксплуатацию новый корпус					350

Вопросы к семинарскому занятию к теме 3.

1. Учет оплаты труда и стипендий в бюджетных учреждениях.
2. Общие положения по учету труда. Оплата труда и ее группировка. Порядок начисления средств на оплату труда.
3. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
4. Учет начислений на заработную плату и удержаний из нее.

Задача к семинарскому занятию (тема 3)

Работнику предоставлен отпуск в апреле 20** г. на 24 рабочих дня. В расчетном периоде ему начислены следующие премии:

в январе: 3000 руб. – премия за 4 кв. 20** г., 1000 руб. – премия за декабрь;

в феврале: 6000 руб. – вознаграждение по итогам работы за год, 1000 руб. – премия за январь;

в марте: 1000 руб. – премия за февраль

Какая сумма премий должна войти в расчет среднего дневного заработка?

Вопросы к семинарскому занятию к теме 4.

1. План финансово-хозяйственной деятельности – структура, принципы формирования.
2. Общая схема формирования Отчета об исполнении бюджета организации. Налогообложение прибыли и его отражение в бухгалтерском учете. особенности налогообложения прибыли образовательных и медицинских организаций.
3. Виды и назначение отчетности бюджетной организации. Состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней. Содержание бухгалтерского баланса.
4. Аудит бухгалтерской отчетности. Публичность отчетности.
5. Контроль над расходованием бюджетных и внебюджетных средств.

Примерные вопросы для экзамена по дисциплине

1. Понятие о бухгалтерском учете, его место в системе управления организацией
2. Учетные измерители
3. Виды учета
4. Понятие о бухгалтерском балансе, его структура, контрольное значение. Виды балансов
5. Четыре типа хозяйственных операций, под влиянием которых происходят изменения в балансе
6. Счета бухгалтерского учета, их строение, порядок открытия и записи в них сумм операций, определения конечного сальдо
7. Способ двойной записи, понятие корреспонденции счетов, бухгалтерской проводки
8. Аналитический и синтетический учет, оборотные и сальдовые ведомости, их взаимосвязь и порядок взаимосверки
9. План счетов бухгалтерского учета
10. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
11. Особенности ведения учёта в бюджетном учреждении

12. Финансы бюджетных учреждений: источники формирования и направления расходования.
13. Правила учета выполнения государственного (муниципального) задания в бюджетных организациях.
14. Учёт финансового обеспечения государственного задания. Нематериальные активы, их оценка, задачи учета.
15. Порядок учета поступления и выбытия нематериальных активов, массив первичной документации.
16. Учет амортизации нематериальных активов.
17. Учет основных средств.
18. Учет внебюджетных средств и целевых поступлений.
19. Учет долгосрочных обязательств. Учет краткосрочных обязательств.
20. Учет кассовых операций, денежных документов и расчетов с подотчетными лицами. Учет операций по расчетным счетам и специальным счетам в банках.
21. Амортизация основных средств: методы определения и учет.
22. Материально-производственные запасы, их классификация и оценка.
23. Краткосрочные и долгосрочные финансовые вложения, их отражение в учете.
24. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок их расчета и документального оформления.
25. Расчет оплаты за непроработанное время (больничные пособия, отпускные).
26. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда, порядок оформления и выдачи заработной платы.
27. Готовая продукция, ее оценка.
28. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
29. Общие правила признания доходов от основной деятельности организации.
30. Расчет себестоимости продукции.
31. Финансовые результаты и их формирование.
32. Учет использования прибыли и покрытия убытка, нераспределенной прибыли.
33. Уставный капитал организаций с различной организационно-правовой формой (АО, товариществ, государственных, муниципальных организаций и др.).
34. Целевое финансирование. Понятие добавочного капитала, его учет.
35. Общая схема формирования Отчета об исполнении бюджета организации. Налогообложение прибыли и его отражение в бухгалтерском учете. Особенности налогообложения прибыли образовательных и медицинских организаций.
36. Виды и назначение отчетности бюджетной организации. Состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней. Содержание бухгалтерского баланса.
37. Аудит бухгалтерской отчетности. Публичность отчетности.
38. Контроль над расходованием бюджетных и внебюджетных средств.

Таблица 9

Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
Код и наименование проверяемой компетенции ОПК-5 - владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем				

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
1.	Задание закрытого типа	Без согласия собственника бюджетное учреждение: А) вправе сдать в аренду недвижимость, приобретенную за счет средств выделенных собственником Б) вправе сдать в аренду недвижимость, приобретенную за счет средств от приносящей доходы деятельности учреждения В) не вправе сдавать в аренду недвижимость	б	1
2.		Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в бюджетном учреждении? а) главный бухгалтер; б) руководитель учреждения и главный бухгалтер; в) руководитель учреждения; г) действующим законодательством этот вопрос не урегулирован	в	2
3.		Какими бухгалтерскими записями отражается списание прочих материальных запасов, приобретенных в рамках бюджетного финансирования? а) Дт 1 401 01 272 Кт 1 105 05 440; б) Дт 0 401 10 172 Кт 0 105 XX 440; в) Дт 3 401 01 272 Кт 3 105 05 440; г) Дт 0 401 03 000 Кт 0 105 05 440.	б	3
4.		Может ли бюджетное учреждение оказывать платные услуги: а) Не может ни при каких обстоятельствах; б) Может в случаях, указанных в законодательных и нормативных актах, принятых на региональном и местном уровнях; в) Может. г) Может в случаях, указанных в Бюджетном Кодексе РФ.	в	1
5.		На каком счете бюджетного учета учитываются нематериальные активы?	в	3

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		а) 0 103 00 000; б)-0 103 01 000; в) 0 102 00 000; г) 1 103 01 320.		
6.	Задание открытого типа	Бюджетное учреждение изменило тип на казенное в текущем финансовом году. Какую отчетность учреждению необходимо сдать за текущий год: бухгалтерскую или бюджетную?	Данный вопрос является дискуссионным, так как в зависимости от вида имущества, которым владело бюджетное учреждение и на каких счетах оно было отражено, будет зависеть корректировка расчетов...необходимо закрыть лицевые счета БУ	2
7.		Как определить срок полезного использования объекта основных средств для целей бюджетного (бухгалтерского) учета?	Срок полезного использования определяется налогоплательщиком самостоятельно на дату ввода в эксплуатацию объекта амортизируемого имущества в соответствии с положениями ст. 258 НК РФ и с учетом Классификации основных средств, утвержденной постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1	3
8.		В чем отличие сомнительной и безнадежной дебиторской задолженности?	Сомнительная задолженность может быть погашена (долг может быть возвращен), по безнадежной задолженности уже прошли все сроки исковой давности. Эти долги нереальны ко взысканию. Они могут быть погашены за счёт резерва по сомнительным долгам, создаваемым в организации.	5
9.		Внереализационные расходы по налогу на прибыль организаций включают в себя:	Расходы на содержание арендованного имущества, судебные расходы, расходы на услуги банков, расходы в виде убытков прошлых лет, потери	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			от стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств и др.	

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля)

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

При оценивании ответа на вопросы семинарского занятия учитывается: насколько свободно студент владеет материалом; актуальность представляемого материала; уровень ответов на поставленные по теме сообщения вопросы и др.

При выставлении оценки за решение задач учитывается правильность разнота операций бюджетного учреждения по строкам баланса, корректность бухгалтерских проводок и др. критерии...

Критерии оценки теста:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если процент правильно выполненных заданий составляет 90-100%;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если процент правильно выполненных заданий составляет 70-89%;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если процент правильно выполненных заданий составляет 50-69%;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если процент правильно выполненных заданий составляет меньше 50%.

При выставлении итоговой оценки (по рейтингу) учитывается:

- посещаемость (студент получает бонусные баллы, если за время семестра не пропустил ни одно занятие);
- работа на семинарских занятиях;
- выполнение всех контрольных работ и заданий;
- участие в научной деятельности кафедры и университета (студент получает бонусные баллы за участие в научной конференции, публикацию статей и т.д.).

Таблица 10

Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале
90–100	5 (отлично)
85–89	4 (хорошо)
75–84	
70–74	
65–69	3 (удовлетворительно)
60–64	
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)

Преподаватель, реализующий дисциплину, в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1 Основная литература:

1. Савицкая Г.В., Анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учеб. / Г.В. Савицкая - Минск : РИПО, 2016. - 373 с. - ISBN 978-985-503-569-6 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855035696.html>
2. Виноградская Н.А., Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] / Н.А. Виноградская, А.В. Жагловская - М. : МИСиС, 2012. - 82 с. - ISBN 2227-8397-2012-01 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/2227-8397-2012-01.html>
3. Паршин М.В., Качество государственных и муниципальных услуг: на пути к сервисному государству [Электронный ресурс] / М.В. Паршин. - М. : Статут, 2013. - 272 с. - ISBN 978-5-8354-0926-6 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835409266.html>
4. Бухгалтерский учет. Практикум (для неучетных специальностей) : учеб. пособ. / под ред. А.Д. Ларионова. - М. : Проспект : ТК Велби, 2009. - 400 с. - ISBN 978-5-98032-658-6 : 110-00.
5. Илышева Н.Н., Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебник / Н.Н. Илышева, С.И. Крылов. - М. : Финансы и статистика, 2011. - 480 с. - ISBN 978-5-279-03478-9 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279034789.html>

8.2 Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности организаций: методология, задачи, ситуации, тесты : рек. УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики в качестве учеб. пособ. для вузов / З.Д. Бабайцева [и др.]. - М. : Финансы и статистика, 2004. - 544 с. - ISBN 5-279-02278-0:
2. Ковалев В.В., Анализ баланса [Электронный ресурс] / Ковалев В.В., Ковалев Вит.В. - М. : Проспект, 2016. - 912 с. - ISBN 978-5-392-20349-9 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392203499.html>

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

Перечень лицензионного программного обеспечения с реквизитами подтверждающего документа (см. п.6.3).

-справочная правовая система «Гарант» <https://www.garant.ru>

- справочная правовая система «Консультант+» <http://www.consultant.ru>;

Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований.

www.studentlibrary.ru. Регистрация с компьютеров АГУ

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитории с мультимедийным оборудованием, зал открытого доступа в Интернет, библиотечные залы

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).