

Методические рекомендации по изучению дисциплины

Бухгалтерское дело

по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

Составитель: к.э.н., Астраханцева Е.А.

Одобрено решением кафедры Бухгалтерского учета и финансов

Протокол №_10___ от «25» мая_____2017г.

Зав. кафедрой Терехова Т.А. к.э.н., доцент

Содержание

Общие положения

Методические указания по изучению разделов и тем

Общие положения

Дисциплина «Бухгалтерское дело» изучается студентами ЧОУ ВО ИСГЗ на этапе профессиональной подготовки; опирается на знания, полученные ими по дисциплинам базовой части и дисциплинам по выбору («Бухгалтерский учет», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерская и финансовая отчетность», «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях», «Бухгалтерский управленческий учет» и др.), а также по дисциплинам подготовки («.....» и др.)

Учебная дисциплина «Бухгалтерское дело» является интегрированным курсом, обобщающим изучение специальных и профилирующих дисциплин.

Цель его изучения заключается в том, чтобы синтезировать полученные ранее знания и навыки для использования в профессиональной деятельности бухгалтера и аудитора.

Задача курса:

- Ведение бухгалтерского учета в соответствии с законодательством РФ.
- Изучение правового статуса бухгалтерской службы.
- Изучение особенностей организации бухгалтерского дела для различных видов организационных единиц.

Обучение студентов очной формы обучения осуществляется путем изложения на лекционных занятиях теоретических основ дисциплины, закрепления теоретических знаний на практических занятиях и в процессе самостоятельной работы при изучении рекомендуемой литературы и приобретения практических навыков решения задач на практических занятиях под руководством преподавателя, в процессе самостоятельного выполнения расчетных (курсовых, контрольных) работ.

Методические рекомендации студентам по изучению дисциплины

«Бухгалтерское дело» дисциплина, аккумулирующая в себе многие знания в области бухгалтерского учета. Дисциплина «Бухгалтерское дело» детализирует многие темы таких дисциплин, как «Бухгалтерский учет», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерская и финансовая отчетность», «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях», «Бухгалтерский управленческий учет», является базой для их изучения.

Основой формирования знаний студентов заочной формы обучения являются самостоятельные занятия. В разделе индивидуальные задания студентам предложены темы докладов, которые можно подготовить к семинарскому занятию, или тематической конференции, если таковая предусмотрена.

Доклад по дисциплине - один из серьезных видов самостоятельной работы студентов, который преследует цель не только расширения и систематизации знаний по конкретной актуальной проблеме изучаемого курса, но и приобретение некоторых навыков теоретического обобщения материала,

развитие умения работы с различными источниками информации, умения структурировать материал, анализировать и делать выводы.

Выполнение доклада требует более углубленного творческого подхода к изучению студентами предмета, предполагает в большей мере элементы самостоятельного анализа. Студенту требуется самостоятельно, или, консультируясь с научным руководителем, подобрать основную и дополнительную литературу, определить те важные работы, которые должны быть положены в основу составления плана и раскрытия темы.

Самостоятельное изучение и письменное изложение материала вырабатывает элементы творчества, научного подхода к анализу действительности, нацеливает студента на активную практическую деятельность. При выполнении работы обязательно использование дополнительной литературы, умение на ее основе разобраться в степени изученности темы, выявить дискуссионные вопросы и проблемы, попытаться высказать свою точку зрения или обосновать, почему и какой точки зрения придерживается автор.

Проблемы работы обычно изучаются не с индивидуальной, а с общественной точки зрения. Титульный лист оформляется в общем порядке. На нем обязательно указывается: название учебного заведения, название кафедры, название работы, № варианта, Ф.И.О. студента, специальность, срок обучения, курс, номер зачетной книжки. Завершается оформление работы проставлением даты ее выполнения и личной подписи студента. (прикрепить образец титульника)

При подготовке к семинарским занятиям по дисциплине рекомендуется ознакомиться с предлагаемым планом семинарского занятия и ознакомиться с вопросами, выносимыми для обсуждения.

Подобрать нужную для раскрытия темы литературу. Спланировать логическую цепочку изложения вопроса, предварительно прочитав конспект лекции, а затем из основной и далее из списка дополнительной литературы выбрать необходимую информацию и составить краткий конспект.

При выполнении реферативной работы необходимо показать умение коротко, четко излагать усвоенный учебный материал. Для этого рекомендуется:

- в начале реферативной работы необходимо указать название темы, ее номер. Представить развернутый план работы в соответствии с методическим указанием с указанием страниц по каждому вопросу. При написании работы следует придерживаться плана.

- соответственно все страницы должны быть пронумерованы;
- если автор опирается на какой-либо источник, то необходимо дать ссылку на него.

Поиск информации и подготовку к занятиям логично осуществлять, отвечая на эти вопросы по очередное, тогда выстраивается логическая цепочка специфики каждой подтемы. Из каждого ответа на маленький вопрос для самоподготовки складываются полноценные ответы на семинарское занятие, а также подготовка к дальнейшему итоговому зачету.

Подготовка к итоговому контролю эффективна тогда когда она начинается с качественного освоения лекционного и практического материала. По итогу прослушивания лекции по каждой теме рекомендуется выписывать основные термины и вести глоссарий основных понятий в отдельном конспекте. Глоссарий основных терминов и понятий является самостоятельным справочником студента по конкретной дисциплине, позволяет лучше запоминать и усваивать новые финансовые термины.

Студентам и очной, и заочной формы обучения рекомендуется обратиться к методическим указаниям по организации самостоятельной работы.

Методические указания по изучению разделов и тем

Тема 1. Методология и организация бухгалтерского дела

Цель: определить основные требования к навыкам, знаниям и профессионализму бухгалтера, ознакомиться с этическими нормами поведения бухгалтера.

Учебные вопросы:

1. Особенности формирования профессии современного бухгалтера.
2. Этические нормы поведения бухгалтера.
3. Основные требования к навыкам и знаниям бухгалтера.

Изучив данную тему, студент должен знать:

- сферы деятельности, в которых специализируются лица, владеющие профессией бухгалтера;
- основные положения Кодекса этики профессионального бухгалтера;
- требования, предъявляемые к навыкам и знаниям бухгалтера;
- *уметь:*
- применить на практике положения Кодекса этики профессиональных бухгалтеров;
- определить коммуникационные навыки;
- отличить интеллектуальные навыки;
- объяснить навыки межличностного общения;
- *иметь представление:*
- о подготовке бухгалтеров в странах Западной Европы.

При освоении темы необходимо:

- 1) изучить материал по данной теме из литературных источников;
- 2) акцентировать внимание на содержании следующих понятий и терминов: области применения профессии бухгалтера, Институт профессиональных бухгалтеров, Кодекс этики профессиональных бухгалтеров,

коммуникационные навыки, интеллектуальные навыки, навыки межличностного общения, личные навыки;

3) ответить на следующие **контрольные вопросы:**

1. В каких областях специализируются лица, получившие профессию бухгалтера?
2. Поясните роль и значение создания Института профессиональных бухгалтеров.
3. Перечислите основные принципы Кодекса этики профессиональных бухгалтеров.

4. Какие требования предъявляются к профессиональному бухгалтеру согласно Кодексу профессиональной этики бухгалтеров?

5. Назовите основные требования, предъявляемые к навыкам и знаниям бухгалтера.

6. Как вы понимаете коммуникационные навыки?

7. Объясните роль и значение интеллектуальных навыков бухгалтера.

8. Чем отличаются навыки межличностного общения и личные навыки бухгалтера?

Одним из методов достижения поставленной цели является выполнение практических заданий. В ходе выполнения практических заданий необходимо решить **следующие задачи**:

– определить и понять значение бухгалтерского учета для производственной деятельности конкретной организации;

– рассмотреть деятельность экономического субъекта с точки зрения организации управления и осуществления хозяйственных (снабжение, производство, продажа) и финансово-инвестиционных проектов;

– рассмотреть информационные потоки, возникающие в связи с осуществлением финансово-хозяйственной деятельности, их интенсивность и направленность;

– определить факторы, влияющие на организацию бухгалтерского учета на данном экономическом субъекте:

– осуществить выбор способа и вида организации бухгалтерского учета, определить соответствующую организационную структуру бухгалтерской службы на данном экономическом субъекте;

– определить цели и задачи деятельности экономического субъекта и произвести оценку факторов, влияющих на формирование учетной политики;

– разработать график документооборота, осуществить выбор технологии обработки учетной информации, определить факторы, влияющие на выбор формы бухгалтерского учета.

Для выполнения практических заданий можно выбрать один из двух сценариев:

– использовать данные действующей организации;

– придумать («создать») свою организацию.

Таким образом, выполнение задания будет строиться следующим образом:

1 задание – разработка схемы организационной структуры предприятия экономического субъекта и выбор варианта организации бухгалтерского учета на нем;

2 задание – разработка Положения о бухгалтерии;

3 задание – разработка должностных инструкций работников бухгалтерии;

4 задание – разработка проекта положения об учетной политике предприятия;

5 задание – разработка личного плана и графика рабочего дня главного бухгалтера;

6 задание – решение задач по предложенным хозяйственным ситуациям и операциям, встречающихся в работе главного бухгалтера.

Организация работы бухгалтерского аппарата

Цель изучения – овладение навыками разработки схемы организационной структуры экономического субъекта и выбор варианта организации бухгалтерского учета на нем.

Содержание: изучить литературные источники и методические указания к выполнению задания по данной теме и на основе исходных данных построить схему организационного устройства предприятия и бухгалтерской службы.

Методические указания к выполнению задания. Любое предприятие структурно состоит из множества самостоятельных подразделений, которые осуществляют коммерческую (текущую, финансовую, инвестиционную) деятельность. Одним из таких подразделений выполняет функции бухгалтерского учета.

Таким образом, первым этапом выполнения практического задания будет разработка схемы организационной структуры предприятия.

При этом необходимо:

1) отразить в ней:

- уровни управления экономическими субъектами;
- взаимоподчиненность органов управления;
- структурные подразделения;
- взаимосвязь структурных подразделений.

2) описать функции каждого подразделения.

3) отразить на схеме материальные, финансовые и информационные потоки. Разработанная схема должна дать основания для оценки объема учетной информации.

Организация бухгалтерского учета – это система условий и элементов построения процесса учета в целях формирования достоверной и полной информации о хозяйственной деятельности предприятия.

Последовательность работы по выбору варианта организации бухгалтерского учета на экономическом субъекте следующая.

1. Исходя из разработанной схемы движения материальных и информационных потоков, специфики деятельности организации, количества структурных подразделений и их взаимосвязей, удаленности

структурных подразделений, взаимодействия органов управления и требований к формированию учетной и отчетной информации выберите один из предусмотренных Федеральным законом «О бухгалтерском учете» вариантов организации бухгалтерского учета на экономическом субъекте.

2. Определите способ организации бухгалтерского учета на экономическом субъекте и обоснуйте свое решение. При этом структура учета на предприятии может быть централизованной и децентрализованной.

3. В зависимости от выбранного варианта организации бухгалтерского учета разработайте организационную структуру бухгалтерской службы.

Необходимо помнить, что в зависимости от представляемой отчетной информации в учетной работе выделяют, как минимум, три направления: управленческий учет, финансовый учет, налоговый учет.

В обязанности бухгалтера, осуществляющего финансовый учет, входит контроль за документооборотом, подготовкой финансовых отчетов, соблюдением гражданского и бухгалтерского законодательства.

Основная задача бухгалтера управленческого учета – обеспечить руководство организации информацией, необходимой для принятия рациональных управленческих решений. Бухгалтер управленческого учета принимает участие в планировании прибыли, составлении смет и контроле за затратами.

Бухгалтер в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации организует ведение учета доходов, расходов и объектов налогообложения, а также представление налоговых деклараций в налоговый орган по месту учета. Бухгалтер, ведущий налоговый учет, представляет налоговым органам документы, необходимые для исчисления и уплаты налогов, а также выполняет законные требования налоговых органов об устранении выявленных нарушений законодательства о налогах и сборах.

На схеме организационной структуры бухгалтерии должны быть отражены внутренние, а также входящие и исходящие информационные потоки. Разрабатывать схему следует с учетом технологии обработки учетной информации, а также формы ведения бухгалтерского учета.

Тема 2. Бухгалтерская служба в структуре управления организации и ее статус

Цель изучения – овладение навыками разработки организационно-правовых документов, регламентирующих работу бухгалтерского аппарата.

Содержание задания: изучить литературные источники и методические указания к выполнению задания по данной теме и разработать положение о бухгалтерской службе.

Методические указания к выполнению задания

Правовой статус бухгалтерской службы регулируется нормативными документами, организационно-правовой формой и общей структурой управления организацией. Деятельность бухгалтерской службы организации осуществляется на основании самых разнообразных документов: организационных, распорядительных, платежных, учетных. Одним из документов, регламентирующих порядок формирования, задачи, обязанности,

права, ответственность и организацию работы бухгалтерии, как одного из структурных подразделений предприятия, является Положение о бухгалтерской службе.

При разработке Положения о бухгалтерской службе необходимо учитывать специфику функционирования организации, организационно-правовую форму, организационную структуру и структуру управления, наличие видов производств и видов хозяйственной деятельности, а также наличие структурных подразделений и их территориальное расположение.

Также необходимо учитывать такие аспекты, как организационно-технологические особенности и системы методов управления видами деятельности организации, поскольку они оказывают существенное влияние на организацию и построение учетного процесса, в частности на выбор рабочего плана счетов, других организационных, методических и технических особенностей бухгалтерского учета при разработке и принятии учетной политики организации.

Например, знание организационной структуры, структуры вспомогательных, основных и обслуживающих производств предопределяет возможность правильного документооборота, рациональной расстановки учетных работников и распределения между ними объемов учетных работ.

Знание технологии и организации производства позволяет правильно организовать учет затрат и выхода продукции, в практической деятельности использовать наиболее прогрессивные методы

производственного и системы управленческого учета затрат на производство и т. д.

При организации учета и разработке Положения о бухгалтерской службе важным условием являются знание работниками бухгалтерской службы законодательных актов и инструктивных материалов, регламентирующих бухгалтерский учет и отчетность в РФ. Без знания общеустановленных правил и принципов (вариантов) организации, методики и техники ведения бухгалтерского учета нельзя рационально организовать работу счетного аппарата.

При организации бухгалтерского учета и разработке Положения необходимо установить наиболее рациональное взаимоотношение производственных подразделений с бухгалтерией. Эти взаимоотношения должны обеспечить получение необходимой информации для контроля за ходом процессов воспроизводства и управления хозяйственной деятельностью организации и ее сегментов.

При разработке Положения о бухгалтерии необходимо определение объема и характера бухгалтерской информации, установление направлений и характера учетных работ (определение штата бухгалтерии и распределение работ между отдельными работниками бухгалтерии).

Положение разрабатывают по указанию руководителей организации и инициативе руководителей структурных подразделений, согласовывают со всеми заинтересованными лицами или подразделениями. Вновь принятые работники бухгалтерии обязательно должны быть ознакомлены с содержанием Положения и сделаны соответствующие отметки на документе.

Тема 3. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов

Изучение данной темы предполагает выполнение рефератов (докладов) позволит студентам более узко изучить отдельные темы дисциплины, научиться связывать теорию с практикой, пользоваться специальной литературой.

Студенты могут подготовить **реферат-доклад** или **реферат-обзор**.

Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе, наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Объем реферата (доклада) составляет не менее 10-15 страниц печатного текста.

Разработка темы реферата (доклада) начинается с ознакомления с соответствующей литературой. Прежде чем приступить к подбору литературы целесообразно наметить предварительный план и содержание работы.

Имея предварительный план, студент обращается в библиотеку, собирает необходимую литературу (книги, журналы, законодательные документы, нормативные материалы и др.).

Реферат (доклад) имеет определенную композицию:

1. Введение (для реферата) и вступление (для доклада). Здесь обосновывается выбор темы, ее актуальность, раскрывается проблематика выбранной темы, определяется цель и задачи работы.

2. Основная часть. В основной части необходимо полностью раскрыть выбранную тему, согласно поставленным задачам. Следует уделить внимание теоретическим аспектам темы, в целом, постараться увязать теоретические положения с практикой.

3. Заключение. В заключение выносятся основные выводы по проблеме, заявленной в реферате и сделанные в результате выполнения реферата (доклада).

В завершение работа должна получить соответствующую рецензию с оценкой, которая составляется на основе следующих факторов: □ уровень эрудированности автора по изученной теме (современность и своевременность рассмотренной проблемы, степень знакомства автора работы с актуальным состоянием изучаемой проблематики, полнота цитирования источников, степень использования в работе результатов исследований и установленных научных фактов);

- личные заслуги автора реферата (дополнительные знания, использованные при написании работы, которые получены помимо предложенной образовательной программы, новизна поданного материала и рассмотренной проблемы, уровень владения тематикой и научное значение исследуемого вопроса);

- характер реферата (логичность подачи материала, грамотность автора, правильное оформление работы, должное соответствие реферата всем стандартным требованиям).

Тема 4. Специфика бухгалтерского учета и аудита в компьютерной среде

Изучить вопросы:

1. Организация работы бухгалтерии при применении вычислительной техники
2. Понятие форм бухгалтерского учета
3. Компьютерные формы бухгалтерского учета
4. Структура компьютерной бухгалтерии
5. Организация аудита в компьютерной среде
6. Компьютерные формы бухгалтерского учета
7. Организация работы бухгалтерии при применении вычислительной техники
8. Создание структуры компьютерной бухгалтерии

Автоматизированная информационная система (АИС) - это совокупность информации, технических, программных, других технологических средств и специалистов, предназначенная для обработки информации и принятия управленческих решений

Рассмотреть базовый элемент при построении структуры учетного аппарата:

Характеристика АРМ

учетный работник
(обязанности и квалификация)

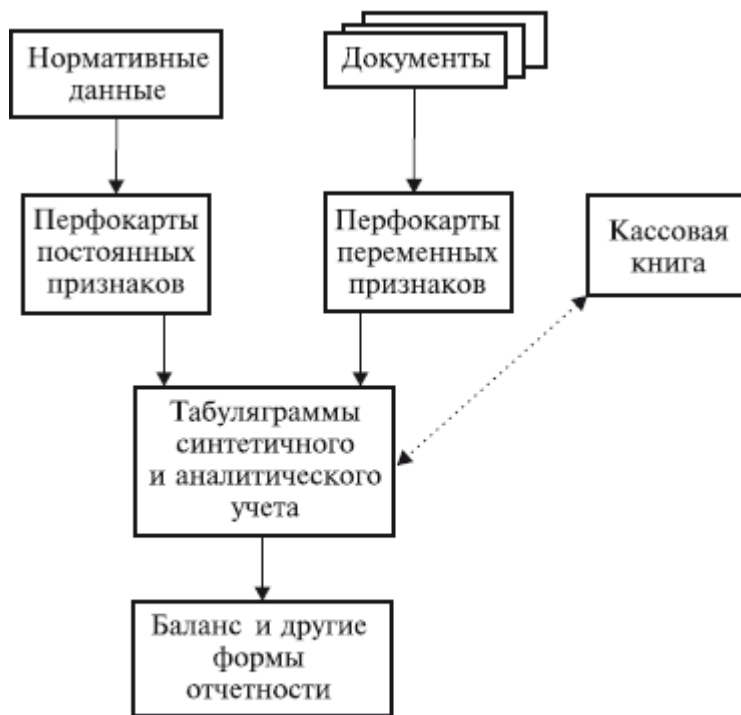
Компьютеризированный учет

Не компьютеризированный учет

Изучить структуру электронного учетного регистра



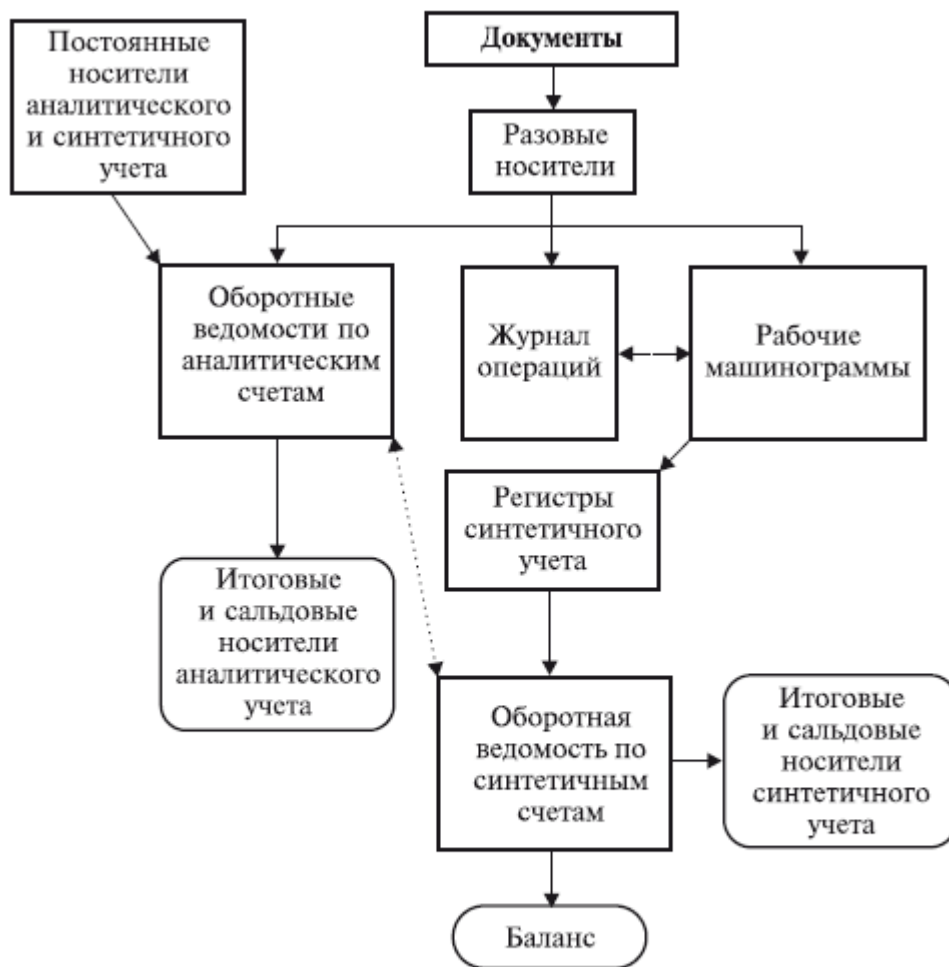
Автоматизированные формы учета могут быть различными, что зависит главным образом от изменений в учетном процессе вследствие применения соответствующей техники.



Условные обозначения:

запись —————> сверка <-----

Обосновать таблично-перфокарточную форму учета



Условные обозначения:

запись —————> сверка <----->

Изучить таблично-автоматизированную форму учета



Рассмотреть составляющие элементы компьютерной формы учета

Охарактеризовать основные технологические характеристики разных компьютерных форм учета:

Таблично-перфокарточная и таблично-автоматизированная формы учета	Компьютерная форма учета
<i>Входная информация</i>	
На бумажных носителях, на магнитных носителях	На электронных носителях, на бумажных носителях; поступает каналами связи
<i>Введение данных в вычислительное устройство</i>	<i>Введение данных в компьютер</i>
Осуществляется в местах подготовки данных: из бумажных документов на перфорационные носители с перезаписью на машинные носители, регистрация одновременно на бумажных и магнитных носителях Осуществляется в вычислительных центрах: из бумажных документов на перфорационные носители или сразу на магнитные носители	Осуществляется на рабочих местах учетных работников: из бумажных документов, одновременно регистрация на машинных и бумажных носителях, перезапись с электронных носителей, передача с помощью каналов связи
<i>Контроль и корректировка данных</i>	
Осуществляются как самостоятельные процедуры в вычислительном центре, при этом печатаются протоколы ошибок и копии ошибочных документов, дальнейшее корректирование осуществляется на основе сообщений в вычислительный центр	Осуществляется за счет программных методов во время введения данных бухгалтерами
<i>Сохранение информации</i>	
Сохраняется на бумажных носителях	Сохраняется на электронных и бумажных носителях
<i>Обработка данных</i>	
По заданным инструкциям	По заданным в программах алгоритмам
<i>Формирование результатной информации</i>	
В виде машинограмм по регламенту и запросу	В виде машинограмм, на экране персонального компьютера, по запросу пользователя

Основные технологические характеристики разных компьютерных форм учета.

Таблично-перфокарточная и таблично-автоматизированная формы учета	Компьютерная форма учета
<i>Входная информация</i>	
На бумажных носителях, на магнитных носителях	На электронных носителях, на бумажных носителях; поступает каналами связи
<i>Введение данных в вычислительное устройство</i>	
Осуществляется в местах подготовки данных: из бумажных документов на перфорационные носители с перезаписью на машинные носители, регистрация одновременно на бумажных и магнитных носителях Осуществляется в вычислительных центрах: из бумажных документов на перфорационные носители или сразу на магнитные носители	Осуществляется на рабочих местах учетных работников: из бумажных документов, одновременно регистрация на машинных и бумажных носителях, перезапись с электронных носителей, передача с помощью каналов связи
<i>Контроль и корректировка данных</i>	
Осуществляются как самостоятельные процедуры в вычислительном центре, при этом печатаются протоколы ошибок и копии ошибочных документов, дальнейшее корректирование осуществляется на основе сообщений в вычислительный центр	Осуществляется за счет программных методов во время введения данных бухгалтерами
<i>Сохранение информации</i>	
Сохраняется на бумажных носителях	Сохраняется на электронных и бумажных носителях
<i>Обработка данных</i>	
По заданным инструкциям	По заданным в программах алгоритмам
<i>Формирование резульатной информации</i>	
В виде машинограмм по регламенту и запросу	В виде машинограмм, на экране персонального компьютера, по запросу пользователя

Тема 5. Хозяйственные ситуации (операции) – важнейший объект бухгалтерского дела, их комплексный анализ и оценка

Цель: рассмотреть факты хозяйственной жизни, влияющие на финансовое положение организации, ознакомиться с хозяйственными ситуациями, связанными с установлением, изменением или прекращением гражданских прав и обязанностей. Уяснить сущность, виды и структуру договоров.

Учебные вопросы:

1. Сущность и понятие хозяйственной операции.
2. Классификация хозяйственных операций.
3. Анализ хозяйственных ситуаций.
4. Проблемы, решаемые главным бухгалтером при анализе хозяйственных операций.
5. Понятие и сущность договоров, порядка их заключения.

Изучив данную тему, студент должен знать:

- понятие и типы хозяйственной операции;

- особенности анализа хозяйственных ситуаций;
- основные проблемы, с которыми сталкивается бухгалтер в своей работе;
- виды гражданско-правовых договоров;
- *уметь:*
- анализировать каждую хозяйственную ситуацию с точки зрения
 - нормативно-правового регулирования, отражения в бухгалтерском и налоговом учете, влияния на конечный финансовый результат;
 - решать проблемы, возникающие при анализе хозяйственной ситуации;
 - составить договор с соблюдением требований законодательства;
 - *иметь представление:*
 - о последствиях правонарушений при составлении гражданско-правовых договоров.

При освоении темы необходимо:

- 1) изучить материал по данной теме из литературных источников;
- 2) акцентировать внимание на содержании следующих понятий и терминов: хозяйственные операции; хозяйственные ситуации; классификация хозяйственных ситуаций: по отношению к контрагенту, к хозяйствующему субъекту, по уровню обобщенности, по времени совершения, по записи отражения на счетах, по форме изображения, по степени влияния на финансовое положение, по законности и правомерности отражения, по принципу разграничения по временным периодам в части доходов и расходов, по отношению к валюте баланса; документ; процесс анализа ситуации: нарушение, предполагаемые последствия, анализ и порядок исправления; проблемы, возникающие при анализе хозяйственных операций:

проблема идентификации, проблема оценки, проблема классификации;

договор; порядок заключения договоров;

3) ответить на следующие **контрольные вопросы:**

1. Какая связь существует между хозяйственной ситуацией и хозяйственной операцией?

2. По каким признакам классифицируются факты хозяйственной деятельности?

3. В чем заключается анализ хозяйственной ситуации?

4. Что служит основанием для отражения хозяйственной операции в бухгалтерском учете?

5. Дайте определение понятия «договор».

6. Перечислите основные типы договоров в зависимости от осведомленности третьих лиц.

7. В каких случаях в соответствии со ст. 163 ГК РФ обязательно нотариальное удостоверение сделок?

8. Какая сделка считается ничтожной?

9. Что включает вводная часть договора?

Самостоятельная работа студентов предполагает повторение лекционного материала и самостоятельное решение практических и расчетных заданий.

Задача №1.

Отразите в бух. учете хозяйственную ситуацию: Организация приобретает станок стоимостью 495 000 руб., в т.ч. НДС. Стоимость транспортных услуг по доставке составила 3 700 руб. в т.ч. НДС. Станок введен в эксплуатацию.

Задача №2.

Отразите в бух. учете хозяйственную ситуацию: Отгружено покупателю оборудование и выставлен счет на сумму 740 000 руб., в т.ч. НДС. Первоначальная стоимость оборудования составляет 640 000 руб., а начисленная амортизация – 400 000 руб. Выявить финансовый результат от продажи.

Задача №3.

Рассчитать ежемесячную сумму амортизации объекта основных средств по следующим данным: Первоначальная стоимость объекта основных средств составляет 60 000 руб. Срок полезного использования 8 лет и 11 месяцев. Объект введен в эксплуатацию 3 марта. Рассчитать суммы амортизации за апрель и май нелинейным методом. Отразить сумму начисленной амортизации на счетах бухучета, если автомобиль используется в управленческих целях.

Задача №4.

Отразите в бух. учете хозяйственную ситуацию: Приобретен патент покупная цена 43 800. в т.ч. НДС. Срок полезного использования 5 лет. Отразить в бухгалтерском учете операции по принятию патента к учету. Рассчитать месячную сумму амортизации линейным методом.

Задача №5.

Отразите в бух. учете хозяйственную ситуацию: Покупателю отгружена готовая продукция и выставлен счет на 145 800 руб., в т.ч. НДС. Себестоимость продукции 67 400 руб., расходы на продажу 3 500 руб. Определить финансовый результат от реализации, отразив ситуацию на счетах бухучета.

Задача №6

Организация выставила счет за отгруженную продукцию на сумму 214 200 руб. в том числе НДС. Производственная себестоимость продукции составила 123 170 руб., расходы на продажу 14 700 руб. определите финансовый результат, отразив операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача №7

Организация выпустила за отчетный период 20 ед. продукции. Прямые затраты составили 423 700 руб.; общехозяйственные расходы – 23 400руб. Продано 45 ед. продукции по цене 36 000 руб. за единицу, в том числе НДС. Определите прибыль от продаж, если организация ведет учет затрат: А) по полной производственной себестоимости; Б) по неполной производственной себестоимости.

Задача №8

Первоначальная стоимость объекта основных средств составляет 60 000 руб. Срок полезного использования 8 лет и 11 месяцев. Объект введен в эксплуатацию 3 марта. Рассчитать суммы амортизации за апрель и май нелинейным методом. Отразить сумму начисленной амортизации на счетах бухучета, если автомобиль используется в управленческих целях.

Задача №9

Организация приобретает станок стоимостью 495 000 руб., в т.ч. НДС. Стоимость транспортных услуг по доставке составила 3 700 руб. в т.ч. НДС. Станок введен в эксплуатацию.

Задача №10

Отгружено покупателю оборудование и выставлен счет на сумму 740 000 руб., в т.ч. НДС. Первоначальная стоимость оборудования составляет 640 000 руб., а начисленная амортизация – 400 000 руб. Выявить финансовый результат от продажи.

Тема 6. Оценка рисков от отражения фактов хозяйственной жизни и методы их минимизации

1.Рассмотреть причины предпринимательского риска:

- необязательность хозяйствующих субъектов
- высокая инфляционная напряженность
- риск договорных отношений
- зависимость от криминалитета
- недобросовестная конкуренция
- нестабильная законодательная база
- политическая нестабильность
- отсутствие личной ответственности бизнесменов
- чрезмерное вмешательство политиков в экономику
- низкий уровень образования предпринимателей

2.Рассмотреть виды внутривостановых рисков и методы их снижения

Суть рисков	Методы снижения рисков
<i>Коммерческие риски</i>	
Низкие объемы реализации	Аналитическая работа по выбору целевых рынков
Неэффективная работа сбытовой сети	Тщательный подбор посредников, использование франчайзинга
Неудачный вывод на рынок нового товара	Предварительное проведение рыночного тестирования, пробных продаж, внесение в товар изменений
Неудовлетворительное исполнение контрагентом условий договора	Более детальный отбор партнеров путем их глубокого изучения, получения банковских справок и аудиторских документов
Противодействие конкурентов	Предвидение возможной реакции конкурентов на деловую активность предприятия, планирование контрмер в программе маркетинга
Циклические изменения в экономике, падение спроса на товары	Прогнозирование циклических колебаний конъюнктуры, их учет в инвестиционных и производственных планах, повышение уровня ликвидности предприятия за счет ускоренной реализации произведенной продукции, сокращение товарных запасов, закупок сырья, материалов и комплектующих изделий, инвестирование в НИОКР
Изменение биржевых котировок и цен на сырьевые товары	Тщательное прогнозирование цен, использование фьючерсных сделок и снижение степени риска путем хеджирования

<i>Финансовые риски</i>	
Риск неплатежа за поставленный товар	Включение авансового платежа (100%) в условия договора, применение аккредитивной формы расчетов, возмездная передача права требования платежей факторинговой фирме. Тщательная аналитическая работа при определении приоритетных направлений деятельности предприятия, более глубокая предварительная оценка рентабельности произведенных товаров
Риск больших инвестиций в крупномасштабный проект	Глубокая аналитическая работа в предконтрактный период, распределение рисков за счет привлечения к осуществлению проекта других фирм через консорциальное соглашение, привлечение средств венчурных фондов
<i>Внутрифирменные риски</i>	
Недовольство работников предприятия и риск забастовки	Тщательная проработка с профсоюзными активистами условий коллективного договора, разработка сильных социально-экономических программ, создание благоприятного психологического климата в коллективе
Риск утечки коммерческой и научно-технической информации	Тщательная проверка сотрудников, особенно ИТР, занимающихся НИОКР, контроль за оборотом внутрифирменной документации, ограничение доступа посторонних лиц в лаборатории, на экспериментальный участки, дезинформационная (в пределах закона) обработка конкурентов
Ошибки управляющих	Тщательный подбор управляющих, эффективная мотивация и стимулирование их деятельности, профессиональная подготовка, дублирование управления по наиболее дорогостоящим направлениям деятельности, моделирование процесса управления по наиболее ответственным проектам, создание временных целевых групп, организация контроля

3. Охарактеризовать виды предпринимательского риска:

1. Производственный
2. Коммерческий
3. Финансовый
4. Кредитный
5. Процентный.

4. Изучить управление рисками.

- предотвращение появления того или иного вида риска, определение его стоимости, проведение предупредительных мероприятий, позволяющих избежать или уменьшить потери.

Цена риска - фактические убытки, затраты по их уменьшению и возмещению.

5. Обосновать гарантии, установленная в соответствии с договором, содержит элементы:

1. Обещание платежа со стороны гаранта в случае появления определенного риска;
2. Декларацию гаранта в том, что гарантированная сумма будет выплачена, когда ему будут предоставлены договорные документы;
3. Размер гарантированной суммы (в случае обеспечения кредита гарантия также должна покрывать и проценты по нему);
4. Валюту и способ платежа гарантированной суммы;
5. Срок платежа гарантированной суммы;
6. Срок действительной гарантии;
7. Валютную оговорку, если внешнеторговый договор содержит такую оговорку.

6. Дать оценку резервированию средств на покрытие непредвиденных расходов

7. Рассмотреть порядок создания резервов

По правилам гл. 25 НК РФ можно формировать резервы:

- по сомнительным долгам - Статья 266.
- на оплату отпусков - Статья 324.1.;
- на выплату ежегодных вознаграждений за выслугу лет и по итогам работы за год - Статья 324.1.;
- на ремонт основных средств - Статья 324.;
- по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию - Статья 267.

Источники для изучения дисциплины:

Основная нормативная база:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая и третья)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №97-ФЗ
3. Налоговый кодекс Российской Федерации - часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ
4. Федеральный закон от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»
5. Федеральный закон от 6 декабря 2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
6. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»
7. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»

8. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (с изм. и доп. от 7 мая 2003г.)
9. Кодекс профессиональной этики аудиторов. Одобрен Советом по аудиторской деятельности 22 марта 2012 г., протокол №4; изменения от 27 июня 2013 г., протокол №9.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н, с изменениями от 11.03.2009 № 22н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008) (утверждено приказом Минфина России от 24.11.2008 № 116н, с изменениями от 23.04.2009 № 35н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006) (утверждено приказом Минфина России от 27 ноября 2006 г. № 154н, с изменениями от 25.12.2007 № 147н, от 25.10.2010 № 132н)
13. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (утверждено приказом Минфина России от 06.07.99 № 43н, с изменениями от 18.09.2006 № 115н, от 08.11.2010 г. № 142н)
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (утверждено приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н с изменениями от 27.11.2006 № 156н, от 26.03.2007 № 26н, от 25.10.2010 № 132н)
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 (утверждено приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н, с изменениями от 18.05.2002 № 45н, от 12.12.2005 № 147н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н)
16. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98) (утверждено приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н, с изменениями от 20.12.2007 № 143н)
17. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01(утверждено приказом Минфина России от 28.11.2001 г. № 96н, с изменениями от 18.09.2006г. № 116н, от 20.12.2007г. № 144н)
18. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н, с изменениями от 30.12.1999 № 107н, от 30.03.2001 № 27н, от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н)
19. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ10/99 (утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н, с изменениями от 30.12.1999 № 107н, от 30.03.2001 № 27н, от 18.09.2006№ 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н)
20. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008) (утверждено приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н)

21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010 (утверждено приказом Минфина России от 08.11.2010 г. № 143н)
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 (утверждено приказом Минфина России от 16.10.2000 № 92н, от 18.09.2006 N 115н)
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007) (утверждено приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н)
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) (утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н)
25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 (утверждено приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н, с изменениями от 18.09.2006 № 116н, от 08.11.2010 № 144н)
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 (утверждено приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н, от 18.09.2006 № 116н)
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02 (утверждено приказом Минфина России от 19 ноября 2002 г. № 114н, с изменениями от 11.02.2008 № 23н, от 25.10.2010 № 132н)
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (утверждено приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н, с изменениями от 18.09.2006 № 116н, от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н)
29. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03 (утверждено приказом Минфина России от 24.11.2003 № 105н, от 18.09.2006 № 116н)
30. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008) (утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н)
31. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010) (утверждено приказом Минфина России от 28.06. 2010 № 63н, с изменениями от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144н)
32. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) (утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011 N 11н)
33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011) (утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2011 N 125н)

Основная литература:

1. Соколова Е. С. Бухгалтерское дело : учебник / Е. С. Соколова, О. В. Соколов. — М. : Высшее образование, 2009. — 328 с.

2. Швецкая В.М. Бухгалтерское дело. Учебник / Швецкая В.М., Головкин Н.А. - М.: Дашков. 2010. 304 с.
3. Безруких П.С. Бухгалтерское дело : учебное пособие / П.С. Безруких, И.П. Комиссарова. - М. : Юнити-Дана, 2007. - 280 с. - ISBN 978-5-238-01208-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=82896>
4. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Астраханцева Е. А. М.: Директ-Медиа, 2014. – 220 с. ISBN: 978-5-4475-2828-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.directmedia.ru/book_258781_buhgalterskiy_finansoviy_uchet/
5. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Керимов В. Э., М.: Дашков и Ко, 2012. - 686 с. ISBN: 978-5-394-01625-7 То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.directmedia.ru/book_112214_Bukhgalterskii_finansovi_uchet_Uchebnik/
6. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Алексеева Г. И. , Богомолец С. Р. , Сафонова И. В. , Алавердова Т. П. , Самохина Н. А. , М.; Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. – 720 с. ISBN: 978-5-4257-0127-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.directmedia.ru/book_252901_buhgalterskiy_uchet/

Дополнительная литература:

7. Соколова Е.С. Бухгалтерское дело: учебник\ Е.С. Соколова.- М.: Высшее образование, 2009.- 328с.(Г)
8. Маренков Л.Н Бухгалтерское дело/ Л.Н Маренков, Т.Н. Веселова.- Ростов н\Д.: Феникс, 2006.- 544с.
9. Ивашкевич В.Б., Куликова Л.И. Бухгалтерское дело: учеб. пособие\ В.Б. Ивашкевич, Л.И. Куликова.- М.: Экономистъ, 2006.- 523с.(Г)..
10. Бухгалтерское дело: учебник под ред. Л.Т. Гиляровой. – М.: Юнити-Дана 2012. - 423 с.
11. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Сулейманова Е. В. , Хисамудинов В. В., М.: Финансы и статистика, 2013. – 190 с. ISBN: 978-5-279-03227-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.directmedia.ru/book_220244_buhgalterskiy_finansoviy_uchet_uchebnoe_posobie/
12. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Бородин В. А. .М.: Юнити-Дана, 2012. – 533 с. ISBN: 5-238-00675-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.directmedia.ru/book_118992_Bukhgalterskii_uchet_Uchebnik/
13. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Бабаева Ю.А., М.: Юнити-Дана. 2012. – 530 с. ISBN: 5-238-00226-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.directmedia.ru/book_118256_Bukhgalterskii_uchet_Uchebnik/
14. Справочно-правовая система «Гарант»: [Электронный ресурс] / НПП «Гарант-Сервис».
15. <http://www.minfin.ru/ru/>