



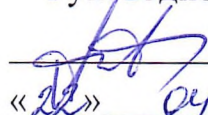
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

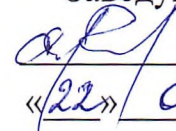
СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

 А.Т. Керимов
«22» 04 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 К.М. Османов
«22» 04 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.12 «Современная система бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации»

направление подготовки 38.04.01 Экономика
магистерская программа «Налоговое администрирование и консалтинг»

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Симферополь, 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.В.12 «Современная система бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации» для магистров направления подготовки 38.04.01 Экономика. Магистерская программа «Налоговое администрирование и консалтинг» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 № 939.

Составитель

рабочей программы


подпись

Т.Н. Каджаметова, проф.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

от 12.04 2021 г., протокол № 14

Заведующий кафедрой

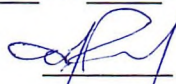

подпись

К.М. Османов

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий

от 21.04 2021 г., протокол № 6

Председатель УМК


подпись

К.М. Османов

1.Рабочая программа дисциплины Б1.В.12 «Современная система бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации» для магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Налоговое администрирование и консалтинг».

2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля):

– формирование теоретических знаний и практических навыков по систематизации информации в бухгалтерском учете и отчетности экономического субъекта для решения задач профессиональной деятельности.

Учебные задачи дисциплины (модуля):

– формирование системы знаний о действующем законодательстве, принципах организации бухгалтерского учета и методике исчисления, отражения в учете и отчетности налогов, сборов и страховых взносов с целью предотвращения негативных последствий налоговых правонарушений;

– формирование практических навыков сбора, обработки, анализа и систематизации бухгалтерской информации о состоянии расчетов организации с экономическими субъектами, а также минимизации налоговых рисков экономических субъектов;

– формирование навыков использования данных бухгалтерского учета и отчетности для решения задач профессиональной деятельности.

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Б1.В.12 «Современная система бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 - Способен разрабатывать и внедрять в практику высокоэффективные методы правомерной налоговой оптимизации, предотвращать негативные последствия налоговых правонарушений, раскрывать схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов

ПК-2 - Способен осуществлять налоговое консультирование на основе знаний принципов профессионального поведения налогового консультанта, организационных и методических технологий эффективного консалтинга

ПК-3 - Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по управлению налоговыми рисками на основе применения решений органов власти и управления, а также механизмы досудебного урегулирования налоговых споров в налоговых органах

ПК-4 - Способен осуществлять и руководить процедурами администрирования и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов, сборов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством

В результате изучения дисциплины магистрант должен:

Знать:

- налоговое законодательство и принципы организации бухгалтерского учета с целью предотвращения негативных последствий налоговых правонарушений (ПК-1.1);
- методику сбора, обработки, анализа и систематизации бухгалтерской информации, меры по минимизации налоговых рисков консультируемого экономического субъекта (ПК-2.2);
- принципы формирования бухгалтерской отчетности и сроки ее представления, а также ответственность за ее искажение (ПК-3.1);
- методику исчисления, отражения в учете и отчетности, а также сроки уплаты налогов, сборов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством (ПК-4.1);

Уметь:

- применять в практической деятельности налоговое законодательство и осуществлять организацию бухгалтерского учета в соответствии с выбранной системой налогообложения (ПК-1.1);
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию бухгалтерской информации, минимизировать налоговые риски консультируемого экономического субъекта (ПК-2.2);
- формировать достоверную и непредвзятую бухгалтерскую информацию, своевременно представлять бухгалтерскую отчетность, а также нести ответственность за принятые решения (ПК-3.1);
- применять методику исчисления, отражения в учете и отчетности налогов, сборов и страховых взносов (ПК-4.1);

Владеть:

- навыками организации бухгалтерского учета и формирования учетной политики в соответствии с действующим законодательством и выбранной системой налогообложения (ПК-1.1);
- навыками отражения в бухгалтерском учете и отчетности информации о налогооблагаемом имуществе, доходах организации и физических лиц, страховых взносах консультируемого экономического субъекта (ПК-2.2);
- навыками формирования достоверной бухгалтерской информации в отчетности организации (ПК-3.1);
- навыками контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов, сборов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством (ПК-4.1).

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.В.12 «Современная система бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

| Семестр | Общее кол-во часов | кол-во зач. единиц | Контактные часы | | | | | | СР | Контроль (время на контроль) |
|--------------|--------------------|--------------------|-----------------|-----|-----------|--------------|-----------|----|----|------------------------------|
| | | | Всего | лек | лаб. зан. | прак. т.зан. | сем. зан. | ИЗ | | |
| 1 | 108 | 3 | 54 | 20 | | 34 | | | 54 | 3а |
| Итого по ОФО | 108 | 3 | 54 | 20 | | 34 | | | 54 | |
| 1 | 108 | 3 | 12 | 4 | | 8 | | | 92 | 03а (4 ч.) |
| Итого по ЗФО | 108 | 3 | 12 | 4 | | 8 | | | 92 | 4 |

5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

| Наименование тем (разделов, модулей) | Количество часов | | | | | | | | | | | | | | Форма текущего контроля | |
|--|------------------|-------------|-----|----|-----|----|----|---------------|-------------|-----|----|-----|----|----|-------------------------|------------------------------------|
| | очная форма | | | | | | | заочная форма | | | | | | | | |
| | Всего | в том числе | | | | | | Всего | в том числе | | | | | | | |
| | | л | лаб | пр | сем | ИЗ | СР | | л | лаб | пр | сем | ИЗ | СР | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | |
| Методология ведения и организации бухгалтерского учета в различных отраслях | 9 | 2 | | 2 | | | 5 | 9 | | | | | | | 9 | устный опрос; практическое задание |
| Капитал в системе бухгалтерского учета и отчетности | 12 | 2 | | 4 | | | 6 | 11 | | | 2 | | | | 9 | устный опрос; практическое задание |
| Методика формирования в учете и отчетности информации о денежных средствах организации | 12 | 2 | | 4 | | | 6 | 9 | | | | | | | 9 | устный опрос; практическое задание |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------|----|--|----|--|--|----|--------|---|--|---|--|----|------------------------------------|
| Внеоборотные активы организации как объект бухгалтерского учета и отчетности | 11 | 2 | | 4 | | | 5 | 11 | 2 | | | | 9 | устный опрос; практическое задание |
| Оборотные активы организации в системе бухгалтерского учета и отчетности | 11 | 2 | | 4 | | | 5 | 12 | 2 | | | | 10 | устный опрос; практическое задание |
| Косвенные налоги как объект бухгалтерского учета и отчетности | 12 | 2 | | 4 | | | 6 | 11 | | | 2 | | 9 | устный опрос; практическое задание |
| Порядок отражения в учете и отчетности доходов физических лиц | 12 | 2 | | 4 | | | 6 | 11 | | | 2 | | 9 | устный опрос; практическое задание |
| Учет доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации | 12 | 2 | | 4 | | | 6 | 11 | | | 2 | | 9 | устный опрос; практическое задание |
| Учет и отчетность доходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | 9 | 2 | | 2 | | | 5 | 9 | | | | | 9 | устный опрос; практическое задание |
| Финансовая отчетность организации и профессиональное суждение бухгалтера | 8 | 2 | | 2 | | | 4 | 10 | | | | | 10 | устный опрос; практическое задание |
| Всего часов за 1 /1 семестр | 108 | 20 | | 34 | | | 54 | 104 | 4 | | 8 | | 92 | |
| Форма промеж. контроля | Зачет | | | | | | | - 4 ч. | | | | | | |
| Всего часов дисциплине | 108 | 20 | | 34 | | | 54 | 104 | 4 | | 8 | | 92 | |
| часов на контроль | | | | | | | | 4 | | | | | | |

5. 1. Тематический план лекций

| № лекц | Тема занятия и вопросы лекции | Форма проведения (актив., интерак.) | Количество часов | |
|--------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------|-----|
| | | | ОФО | ЗФО |
| | | | | |

| | | | | |
|----|---|--------------------|---|---|
| 1. | <p>Методология ведения и организации бухгалтерского учета в различных отраслях</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет, объекты, цели и концепции финансового учета. 2. Задачи и общие принципы организации бухгалтерского финансового учета. 3. Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления организации. 4. Нормативные документы, регулирующие методологические основы построения бухгалтерского учета в Российской Федерации | Акт./ Интеракт. | 2 | |
| 2. | <p>Капитал в системе бухгалтерского учета и отчетности</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и структура капитала предприятия 2. Учет уставного капитала предприятия 3. Учет собственных акций предприятия 4. Учет резервного и добавочного капитала 5. Учет целевого финансирования | Акт./ Интеракт. | 2 | |
| 3. | <p>Методика формирования в учете и отчетности информации о денежных средствах организации</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общие положения о денежной системе. наличные и безналичные расчеты. 2. Учет наличных денежных средств 3. Учет безналичных денежных средств | Акт./ Интеракт. | 2 | |
| 4. | <p>Внеоборотные активы организации как объект бухгалтерского учета и отчетности</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внеоборотные активы: характеристика, задачи учета, нормативное регулирование. 2. Классификация внеоборотных активов предприятия. 3. Документальное оформление наличия и движения внеоборотных активов, организация их аналитического учета. 4. Учет поступления внеоборотных активов. | Акт./ Интеракт. | 2 | 2 |

| | | | | |
|----|---|--------------------|---|---|
| | <p>5. Учет амортизации внеоборотных активов.</p> <p>6. Методы восстановления внеоборотных активов: виды, расчет, учет.</p> <p>7. Учет выбытия внеоборотных активов предприятия.</p> <p>8. Инвентаризация внеоборотных активов.</p> | | | |
| 5. | <p>Оборотные активы организации в системе бухгалтерского учета и отчетности</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Классификация и оценка запасов, задачи их учета</p> <p>2. Документальное оформление и учет поступления запасов организации.</p> <p>3. Учет транспортно-заготовительных расходов</p> <p>4. Документальное оформление и учет выбытия запасов.</p> <p>5. Учет результатов инвентаризации</p> | Акт./ Интеракт. | 2 | 2 |
| 6. | <p>Косвенные налоги как объект бухгалтерского учета и отчетности</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за товары, работы и услуги.</p> <p>2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.</p> <p>3. Учёт расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>4. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.</p> | Акт./ Интеракт. | 2 | |
| 7. | <p>Порядок отражения в учете и отчетности доходов физических лиц</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> | Акт./ Интеракт. | 2 | |

| | | | | |
|-----|---|--------------------|-----------|----------|
| | <p>1. Формы, системы и виды оплаты труда</p> <p>2. Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций и выплат социального характера.</p> <p>3. Расчет удержаний из заработной платы работников: налога на доходы физических лиц, страховых взносов в Пенсионный фонд, по исполнительным листам, по поручениям работников и др.</p> <p>4. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.</p> | | | |
| 8. | <p>Учет доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Классификация и порядок учета расходов организации</p> <p>2. Учет доходов организации</p> <p>3. Учет финансовых результатов организации.</p> | Акт./ Интеракт. | 2 | |
| 9. | <p>Учет и отчетность доходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Учет формирования прибыли предприятия.</p> <p>2. Учёт распределения и использования прибыли.</p> <p>3. Учёт нераспределенной прибыли</p> | Акт./ Интеракт. | 2 | |
| 10. | <p>Финансовая отчетность организации и профессиональное суждение бухгалтера</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Сущность и назначение бухгалтерской финансовой отчетности.</p> <p>2. Нормативное регулирование бухгалтерской финансовой отчетности.</p> <p>3. Состав бухгалтерской финансовой отчетности и основные правила ее представления и утверждения.</p> <p>4. Методика составления и представления финансовой отчетности организации.</p> <p>5. Профессиональное суждение бухгалтера.</p> | Акт./ Интеракт. | 2 | |
| | Итого | | 20 | 4 |

5. 2. Темы практических занятий

| № занятия | Наименование практического занятия | Форма проведения (актив., интерак.) | Количество часов | |
|-----------|--|-------------------------------------|------------------|----------|
| | | | ОФО | ЗФО |
| 1. | Методология ведения и организации бухгалтерского учета в различных отраслях | Акт. | 2 | |
| 2. | Капитал в системе бухгалтерского учета и отчетности | Акт. | 4 | 2 |
| 3. | Методика формирования в учете и отчетности информации о денежных средствах организации | Акт. | 4 | |
| 4. | Внеоборотные активы организации как объект бухгалтерского учета и отчетности | Акт. | 4 | |
| 5. | Оборотные активы организации в системе бухгалтерского учета и отчетности | Акт. | 4 | |
| 6. | Косвенные налоги как объект бухгалтерского учета и отчетности | Акт. | 4 | 2 |
| 7. | Порядок отражения в учете и отчетности доходов физических лиц | Акт. | 4 | 2 |
| 8. | Учет доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации | Акт. | 4 | 2 |
| 9. | Учет и отчетность доходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | Акт. | 2 | |
| 10. | Финансовая отчетность организации и профессиональное суждение бухгалтера | Акт. | 2 | |
| | Итого | | 34 | 8 |

5. 3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию; подготовка к зачету.

6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

| № | Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу | Форма СР | Кол-во часов | |
|---|--|--|--------------|-----|
| | | | ОФО | ЗФО |
| 1 | Методология ведения и организации бухгалтерского учета в различных отраслях | подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию | 5 | 9 |
| 2 | Капитал в системе бухгалтерского учета и отчетности | подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию | 6 | 9 |
| 3 | Методика формирования в учете и отчетности информации о денежных средствах организации | подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию | 6 | 9 |
| 4 | Внеоборотные активы организации как объект бухгалтерского учета и отчетности | подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию | 5 | 9 |
| 5 | Оборотные активы организации в системе бухгалтерского учета и отчетности | подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию | 5 | 10 |
| 6 | Косвенные налоги как объект бухгалтерского учета и отчетности | подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию | 6 | 9 |
| 7 | Порядок отражения в учете и отчетности доходов физических лиц | подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию | 6 | 9 |

| | | | | |
|----|---|--|-----------|-----------|
| 8 | Учет доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации | подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию | 6 | 9 |
| 9 | Учет и отчетность доходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию | 5 | 9 |
| 10 | Финансовая отчетность организации и профессиональное суждение бухгалтера | подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию | 4 | 10 |
| | Итого | | 54 | 92 |

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Дескрипторы | Компетенции | Оценочные средства |
|----------------|---|----------------------|
| ПК-1 | | |
| Знать | налоговое законодательство и принципы организации бухгалтерского учета с целью предотвращения негативных последствий налоговых правонарушений (ПК-1.1) | устный опрос |
| Уметь | применять в практической деятельности налоговое законодательство и осуществлять организацию бухгалтерского учета в соответствии с выбранной системой налогообложения (ПК-1.1) | практическое задание |
| Владеть | навыками организации бухгалтерского учета и формирования учетной политики в соответствии с действующим законодательством и выбранной системой налогообложения (ПК-1.1) | зачет |
| ПК-2 | | |

| | | |
|----------------|--|----------------------|
| Знать | методику сбора, обработки, анализа и систематизации бухгалтерской информации, меры по минимизации налоговых рисков консультируемого экономического субъекта (ПК-2.2) | устный опрос |
| Уметь | осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию бухгалтерской информации, минимизировать налоговые риски консультируемого экономического субъекта (ПК-2.2) | практическое задание |
| Владеть | навыками отражения в бухгалтерском учете и отчетности информации о налогооблагаемом имуществе, доходах организации и физических лиц, страховых взносах консультируемого экономического субъекта (ПК-2.2) | зачет |
| ПК-3 | | |
| Знать | принципы формирования бухгалтерской отчетности и сроки ее представления, а также ответственность за ее искажение (ПК-3.1) | устный опрос |
| Уметь | формировать достоверную и непредвзятую бухгалтерскую информацию, своевременно представлять бухгалтерскую отчетность, а также нести ответственность за принятые решения (ПК-3.1) | практическое задание |
| Владеть | навыками формирования достоверной бухгалтерской информации в отчетности организации (ПК-3.1) | зачет |
| ПК-4 | | |
| Знать | методику исчисления, отражения в учете и отчетности, а также сроки уплаты налогов, сборов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством (ПК-4.1) | устный опрос |
| Уметь | применять методику исчисления, отражения в учете и отчетности налогов, сборов и страховых взносов (ПК-4.1) | практическое задание |
| Владеть | навыками контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов, сборов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством (ПК-4.1). | зачет |

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

| | |
|--|-------------------------------------|
| | Уровни сформированности компетенции |
|--|-------------------------------------|

| Оценочные средства | Компетентность несформирована | Базовый уровень компетентности | Достаточный уровень компетентности | Высокий уровень компетентности |
|----------------------|--|--|--|--|
| устный опрос | Ответ неполный, более 3 замечаний | Ответ полный, но есть замечания, не более 3 | Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2 | Ответ полный, последовательный, логичный |
| практическое задание | Задание выполнено, но есть более 3 замечаний | Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 3 замечаний | Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 2 замечаний | Задание выполнено полностью самостоятельно |
| зачет | Ответ не аргументирован, примеры не приведены. | Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий | Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий | Ответ аргументирован, примеры приведены |

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Примерные вопросы для устного опроса

1. Учёт кассовых операций на предприятии
2. Учёт денежных средств на расчетном и валютном счетах в банках.
3. Основные средства предприятия, их классификация и оценка.
4. Документальное оформление, аналитический и синтетический учёт поступления и выбытия основных средств на предприятии.
5. Учёт износа и амортизации основных средств на предприятии.
6. Учёт затрат на текущий и капитальный ремонт основных средств предприятия.
7. Учет переоценки основных средств предприятия.
8. Понятие, оценка и классификация нематериальных активов предприятия.
9. Документальное оформление и учет поступления нематериальных активов на предприятии.

7.3.2. Примерные практические задания

1. Организация получила от учредителя в счет вклада в уставный капитал материалы, которые оценены учредителями в сумму 50 000 руб. За доставку материалов организация согласно счету транспортной организации, заплатила 6000 руб., в том числе НДС. Согласно учетной политике организация ведет учет материалов на счете 10 «Материалы» в оценке по фактической себестоимости. Составить бухгалтерские проводки.

2. В марте организация безвозмездно получила материалы, рыночная стоимость которых 12 000 руб. В апреле часть материалов на сумму 9 000 руб. были использованы в производстве при производстве продукции. Оставшиеся материалы в мае были использованы для общехозяйственных нужд. Согласно учетной политике организация ведет учет материалов на счете 10 «Материалы» в оценке по фактической себестоимости. Составить бухгалтерские проводки.

3. Рассчитать лимит остатка денежных средств в кассе предприятия.

Предприятие закупает продукцию у населения. Обособленных подразделений у «Гермеса» нет. Наличные деньги снимаются со счета в банке раз в три дня. Расчет лимита кассового остатка производится на основе данных бухучета за январь, февраль, март предыдущего года.

На предприятии установлена пятидневная рабочая неделя. Следовательно, расчетный период составляет 56 рабочих дней (15 дн. + 19 дн. + 22 дн.).

Оборот по кредиту счета 50 «Касса» без учета выплат сотрудникам составил 2800000 руб.:

в январе – 960 000 руб.;

в феврале – 800 000 руб.;

в марте – 1 040 000 руб.

4. По результатам инвентаризации расчетов с поставщиками выявлена кредиторская задолженность поставщику за полученные от него материалы с истекшим сроком исковой давности в сумме 17 700 руб. По приказу руководителя организации данная задолженность была списана. Составить бухгалтерские проводки.

5. В соответствии с условиями договора поставки организация перечислила в августе с расчетного счета поставщику в счет предстоящей поставки материалов 75 520 руб. В сентябре от поставщика были получены и оприходованы материалы на сумму 50 740 руб., в том числе НДС. Сумма превышения предоплаты над стоимостью полученных материалов была возвращена поставщиком на расчетный счет организации. Составить бухгалтерские проводки.

6.Работнику организации Павлову И.П. предоставлен очередной оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней с 14.01 по 27.01 включительно. Оклад работника составляет 30 000 руб., других выплат в пользу работника не производилось. Расчетный период с 01.01 по 31.12 отработан Павловым И.П. не полностью: в мае Павлов И.П. болел с 07.05 по 20.05, в связи с чем за май ему была начислена заработная плата в сумме 5000 руб. Определить сумму заработной платы, которая должна быть начислена работнику за время отпуска.

7.Начисленная работнику за месяц заработная плата составила 34781 руб. Сотрудник является участником войны в Афганистане, имеет двоих детей в возрасте 9 и 13 лет. Определить сумму НДФЛ, который должен быть удержан из заработной платы данного работника и сумму к выдаче сотруднику.

8.Организация приобрела автомобиль для перевозки наличных денежных средств стоимостью 590 000 руб., в том числе НДС. Командировочные расходы по сопровождению автомобиля – 3800 руб., стоимость работ по бронированию кузова – 95 000 руб., регистрация авто в ГИБДД с действующими номерами и ПТС – 850 руб., страхование обязательной гражданской ответственности – 2300 руб. Составить бухгалтерские проводки.

9.Организация продала газовый котел. Цена продажи по условиям договора – 185 000 руб. Первоначальная стоимость объекта составила 207 000 руб., сумма накопленной амортизации – 17250 руб., срок полезного использования – 10 лет, фактический срок использования – 10 мес. Расходы, связанные с демонтажем котла собственными силами – 3000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

10.В соответствии с учетной политикой организация ведет учет готовой продукции на счете 43 «Готовая продукция» по полной фактической производственной себестоимости. Переход права собственности на продукцию к покупателю по условиям договора происходит в момент ее отгрузки. В отчетном периоде организация произвела отгрузку готовой продукции покупателю на сумму 731 600 руб., включая НДС. Фактическая производственная себестоимость отгруженной продукции составила 538 000 руб. Расходы, связанные с продажей (реализацией) продукции, составили 62 000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

7.3.3. Вопросы к зачету

- 1.Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления организации.
- 2.Необходимость и цели реформирования бухгалтерского учета в России.

3. Учет уставного капитала предприятия
4. Учет собственных акций предприятия
5. Учет резервного и добавочного капитала предприятия
6. Учет целевого финансирования предприятия
7. Учет кредитов и займов предприятия
8. Порядок учета выданных заемных обязательств предприятия
9. Общие положения о денежной системе. наличные и безналичные расчеты.
10. Учет наличных денежных средств предприятия
11. Учет безналичных денежных средств предприятия
12. Основные средства, их характеристика, задачи учета, нормативное регулирование.
13. Классификация основных средств предприятия
14. Документальное оформление наличия и движения основных средств, организация их аналитического учета.
15. Учет поступления основных средств на предприятие.
16. Учет амортизации основных средств предприятия.
17. Учёт затрат на текущий и капитальный ремонт основных средств предприятия

18. Выбытие основных средств, организация учета, обусловленная причинами выбытия
19. Инвентаризация основных средств предприятия.
20. Понятие, оценка и классификация нематериальных активов предприятия.
21. Документальное оформление и учет поступления нематериальных активов на предприятие
22. Методы начисления и учет амортизации нематериальных активов предприятия.
23. Классификация и оценка запасов, задачи их учета
24. Документальное оформление и учет поступления материально-производственных запасов на предприятие.
25. Порядок формирования фактической себестоимости поступивших материальных ценностей.
26. Учет транспортно-заготовительных расходов предприятия
27. Документальное оформление и учет выбытия материально-производственных запасов.
28. Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей предприятия
29. Особенности учета средств труда специального назначения
30. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов. Отражение их результатов в учете предприятия
31. Складской учет материально-производственных запасов предприятия.
32. Учет дебиторской задолженности за товары, работы и услуги с поставщиками и покупателями предприятия

33. Учет безнадежной и сомнительной дебиторской задолженности предприятия

34. Учёт расчетов с подотчетными лицами предприятия.

35. Учет расчетов с прочими дебиторами предприятия.

36. Учет численности работников, отработанного времени и выработки.

37. Порядок начисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам.

38. Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций и выплат социального характера.

39. Состав фонда оплаты труда и выплат социального характера.

40. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда

41. Учет расчетов с поставщиками и покупателями предприятия

42. Учет расчетов предприятия по налогам и сборам

43. Учет расчетов предприятия с органами социального страхования и обеспечения.

44. Учет расчетов с персоналом предприятия по прочим операциям

45. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами предприятия

46. Учет внутривозрастных расчетов предприятия

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

7.4.1. Оценивание устного опроса

| Критерий оценивания | Уровни формирования компетенций | | |
|--|--|--|---|
| | Базовый | Достаточный | Высокий |
| Полнота и правильность ответа | Ответ полный, но есть замечания, не более 3 | Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2 | Ответ полный, последовательный, логичный |
| Степень осознанности, понимания изученного | Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий | Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий | Материал усвоен и излагается осознанно |
| Языковое оформление ответа | Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4 | Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2 | Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи |

7.4.2. Оценивание практического задания

| Критерий оценивания | Уровни формирования компетенций | | |
|---------------------------|---|--|--|
| | Базовый | Достаточный | Высокий |
| Овладение приемами работы | Студент может применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но необходима помощь преподавателя | Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но возможно не более 2 замечаний | Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи |
| Самостоятельность | Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 3 замечаний | Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 2 замечаний | Задание выполнено полностью самостоятельно |

7.4.3. Оценивание зачета

| Критерий оценивания | Уровни формирования компетенций | | |
|---|---|---|--|
| | Базовый | Достаточный | Высокий |
| Полнота ответа, последовательность и логика изложения | Ответ полный, но есть замечания, не более 3 | Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2 | Ответ полный, последовательный, логичный |
| Осознанность излагаемого материала | Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий | Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий | Материал усвоен и излагается осознанно |
| Качество ответов на вопросы | Есть замечания к ответам, не более 3 | В целом, ответы раскрывают суть вопроса | На все вопросы получены исчерпывающие ответы |

7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Современная система бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачет. Зачет выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

| Уровни формирования компетенции | Оценка по четырехбалльной шкале |
|---------------------------------|---------------------------------|
| | для зачёта |
| Высокий | зачтено |
| Достаточный | |
| Базовый | |
| Компетенция не сформирована | не зачтено |

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**Основная литература.**

| № п/п | Библиографическое описание | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.) | Кол-во в библиот. |
|-------|--|--|---|
| 1. | Финансовый учет для магистров (продвинутый курс): учебник / Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - М.: Вузовский учебник; М.Инфра-М, 2015. - 343 с. | учебник | 19 |
| 2. | Туякова, З. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / З. С. Туякова. — Оренбург: ОГУ, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-7410-2281-8. | учебное пособие | https://e.lanbook.com/book/15991 |

Дополнительная литература.

| № п/п | Библиографическое описание | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.) | Кол-во в библиот. |
|-------|---|--|---|
| 1. | Финансовый учет для магистров (продвинутый курс): учебник / ред. А. М. Петров. - М.: Вузовский учебник; М.ИНФРА-М, 2018. - 344 с. | учебник | 10 |
| 2. | Бухгалтерский финансовый учет. Практикум: учебное пособие / Ю. Н. Галицкая, З. О. Гукасян, Т. А. Мартынова [и др.]. — Краснодар: КубГТУ, 2019. — 227 с. — ISBN 978-5-8333-0881-3. | учебное пособие | https://e.lanbook.com/book/15118 |

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
<http://www.google.com>
- 2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL:
<http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым
«Крымская республиканская универсальная научная библиотека»
<http://franco.crimea.lib.ru/>
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ)
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Общие рекомендации по самостоятельной работе магистрантов

Подготовка современного магистранта предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность магистрантов, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию; подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы магистранта, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию магистрантов предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность магистранта по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у магистранта умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

Работа с базовым конспектом

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятым терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

Подготовка к практическому занятию

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.

Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии.

Следовательно, работа на практическом занятии направлена не только на познание студентом конкретных явлений внешнего мира, но и на изменение самого себя.

Второй результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование таких общекультурных компетенций, как способность к самоорганизации и самообразованию, способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности студента. Процессы и явления, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются.

В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте.

Объём заданий рассчитан максимально на 1-2 часа в неделю.

Подготовка к устному опросу

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки устных ответов студентов:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Подготовка к зачету

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуется делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:
оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;
демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;
использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.
использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка:
<https://imagemagick.org/script/index.php>
VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>
Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>
Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.
Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор
Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»
Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

-учебная аудитория с видеопроеctionным оборудованием и экраном для демонстрации презентаций в ходе проведения лекционных и практических занятий, а также учебная аудитория с компьютерами с выходом в сеть Интернет (для самостоятельной работы обучающихся).