

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

Рег. № 000006361



Кафедра бухгалтерского учета, финансов и аудита

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Наименование дисциплины (модуля): Учет в субъектах малого бизнеса

Уровень образования: Специалитет

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Профиль подготовки: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Очная, заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность (приказ № 293 от 14.04.2021 г.)

Разработчики:

Шляпникова Е. А., кандидат экономических наук, доцент

Программа рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 01 от 30.08.2023 года

## 1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - - ознакомить студентов специальности «Экономическая безопасность» с основами ведения учета, налогообложения и составления финансовой отчетности в субъектах малого бизнеса и в крестьянских (фермерских) хозяйствах;  
- формировать у студентов системы знаний, умений и навыков, позволяющие организовать учет в субъекте малого бизнеса, использовать методiku учета различных объектов бухгалтерского учета, собирать информацию для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задачи дисциплины:

- - раскрыть сущность, необходимость (назначение) учета в субъектах малого бизнеса;;
- - исследовать цели и задачи учета в субъектах малого бизнеса;
- ;
- - охарактеризовать принципы и организационные аспекты учета;;
- - ознакомить с системами налогообложения субъектов малого бизнеса;;
- - раскрыть способы учета в крестьянских (фермерских) хозяйствах;;
- - осветить приемы, способы, методы обобщения информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов малого бизнеса;;
- - осветить формы, методiku и способы ведения учета, его законодательно-нормативное регулирование и правила (стандарты);;
- - раскрыть критерии экономической безопасности деятельности субъектов малого бизнеса..

## 2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Учет в субъектах малого бизнеса» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 3 курсе, в 6 семестре.

Изучению дисциплины «Учет в субъектах малого бизнеса» предшествует освоение дисциплин (практик):

Экономическая теория;  
Экономическая информатика;  
Экономика организации (предприятия);  
Теория бухгалтерского учета;  
Финансы;  
Деньги, кредит, банки;  
Экономическая безопасность.

Освоение дисциплины «Учет в субъектах малого бизнеса» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Бухгалтерский управленческий учет;  
Бухгалтерская (финансовая) отчетность;  
Налоги и налогообложение;  
Научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

**- ПК-1 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций, учреждений в условиях цифровой экономики**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций, учреждений в условиях цифровой экономики

Студент должен уметь:

Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций и учреждений, использовать средства и технологии для проведения исследований в области профессиональной деятельности в условиях цифровой экономики

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками, техникой и методикой решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций, учреждений в условиях цифровой экономики

**- ПК-2 Способен вести и оценивать учет, составлять, анализировать и представлять бухгалтерскую, управленческую, статистическую и налоговую отчетность экономического субъекта**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает организацию процесса и методики ведения учета и оценки учетных данных, составления, анализа и представления бухгалтерской, управленческой, статистической и налоговой отчетности экономического субъекта в соответствии с законодательством

Студент должен уметь:

Умеет организовывать процесс ведения учета и осуществлять оценку учетных данных, составлять, анализировать и представлять бухгалтерскую, управленческую, статистическую и налоговую отчетность экономического субъекта в соответствии с законодательством

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками и методикой ведения учета и оценки учетных данных, составления, анализа и представления бухгалтерской, управленческой, статистической и налоговой отчетности экономического субъекта в соответствии с законодательством

**- ПК-4 Способен осуществлять контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, в том числе локальных нормативных актов экономических субъектов**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает методику осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, в том числе локальных нормативных актов экономических субъектов

Студент должен уметь:

Умеет осуществлять контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, в том числе локальных нормативных актов экономических субъектов

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками и методикой осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и нормативно-правовыми актами, в том числе локальными нормативными актами экономических субъектов

**- УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами

Студент должен уметь:

Умеет разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования

Студент должен владеть навыками:

Владеет методами управления проектом на всех этапах его жизненного цикла

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Шестой семестр
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>52</b>	<b>52</b>
Практические занятия	32	32
Лекционные занятия	20	20
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>56</b>	<b>56</b>
<b>Виды промежуточной аттестации</b>		
Зачет		+
<b>Общая трудоемкость часы</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

#### Объем дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Шестой семестр	Седьмой семестр
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
Практические занятия	6	6	
Лекционные занятия	4	4	
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>94</b>	<b>62</b>	<b>32</b>
<b>Виды промежуточной аттестации</b>	<b>4</b>		<b>4</b>
Зачет	4		4
<b>Общая трудоемкость часы</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>36</b>
<b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

#### 5. Содержание дисциплины

##### Тематическое планирование (очное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	<b>Шестой семестр, Всего</b>	<b>108</b>	<b>20</b>	<b>32</b>		<b>56</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Организация бух-галтерского учета в субъектах малого бизнеса</b>	<b>27</b>	<b>4</b>	<b>8</b>		<b>15</b>

Тема 1	Принципы организации бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса	14	2	4	8
Тема 2	Организационные формы бухгалтерского учета и возможности их использования в субъектах малого бизнеса	13	2	4	7
<b>Раздел 2</b>	<b>Выбор организационных, методических и техниче-ских аспектов бухгалтер-ского учета в субъектах малого бизнеса</b>	<b>27</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>15</b>
Тема 3	Выбор первичных документов, регистров бухгалтерского учета, его формы и упро-щенные системы счетов	14	2	4	8
Тема 4	Выбор методов оценки имущества, амортизации стоимости основных средств, методов учета затрат и выпуска продукции, (работ, услуг) и финансовых результа	13	2	4	7
<b>Раздел 3</b>	<b>Особенности бухгалтерского учета имущества, капитала и обязательств в субъектах малого бизнеса промышлен-ности, торговли и др.</b>	<b>27</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>13</b>
Тема 5	Учет внеоборотных активов	9	2	2	5
Тема 6	Учет оборотных активов	9	2	2	5
Тема 7	Учет капитала и обязательств	9	2	4	3
<b>Раздел 4</b>	<b>Особенности учета имущества, собствен-ных средств и обяза-тельств крестьянских (фермерских) хозяйств</b>	<b>27</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>13</b>
Тема 8	. Методика бухгалтерского учета по двойной системе с использованием и без использования счетов в крестьянских (фермерских) хозяйствах	14	4	4	6
Тема 9	Упрощенные формы организации бухгалтерского учета в односемейных и небольших крестьянских (фермерских) хозяй-ствах	13	2	4	7

### Содержание дисциплины (очное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	Значение и основные предпосылки рациональной организации бухгалтерского учета и его аппарата. Понятие централизации и децентрализации бухгалтерского учета. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Учетная политика организации.
Тема 2	Формы и процедуры бухгалтерского учета. Форма бухгалтерского учета «Журнал-Главная». Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма бухгалтерского учета. Упрощенные формы бухгалтерского учета: простая форма бухгалтерского учета – без использования учетных регистров предприятия; упрощенная форма бухгалтерского учета с использованием учетных регистров малого предприятия.

Тема 3	<p>Бухгалтерские документы, их роль и значение. Классификация документов. Реквизиты и требования предъявляемые к оформлению документов. Организация документооборота и формы бухгалтерского учёта, применяемые малыми предприятиями. Применение упрощённой формы бухгалтерского учёта для всех малых предприятий с использованием регистров учёта. Применение упрощённой формы бухгалтерского учёта для всех малых предприятий без использования регистров учёта. Книга учёта фактов хозяйственной деятельности. Сокращённый план счетов для малых предприятий и порядок его применения. Особенности бухгалтерского учёта при кассовом методе учёта доходов и расходов. Порядок ведения учёта и отчётности при переходе субъектов малого предпринимательства на упрощённую систему налогообложения. Книга учёта доходов и расходов субъектов малого предпринимательства, применяющих упрощённую систему налогообложения, учёта и отчётности. Учёт и отчётность на предприятиях малого бизнеса в соответствии с российскими положениями (стандартами) бухгалтерского учёта</p>
Тема 4	<p>Понятие о стоимостной оценке имущества и калькуляции себестоимости. Правила (принципы) и виды оценок имущества. Способы амортизации основных средств и нематериальных активов: линейный способ, способ уменьшаемого остатка, способ по сумме чисел лет срока полезного использования, способ пропорционально объёму продукции. Методы учета затрат на производство: по процессу, попередельный, позаказный, нормативный. Методы признания выручки: метод начисления, кассовый метод.</p>
Тема 5	<p>Учет основных средств в субъектах малого бизнеса. Учет нематериальных активов в субъектах малого бизнеса. Учет вложений во внеоборотные активы.</p>
Тема 6	<p>Учет сырья и материалов в субъектах малого бизнеса. Учет товаров в субъектах малого бизнеса. Учет незавершенного производства в субъектах малого бизнеса. Учет готовой продукции в субъектах малого бизнеса. Учет финансовых вложений в субъектах малого бизнеса. Учет движения денежных средств в субъектах малого бизнеса. Учет движения дебиторской задолженности в субъектах малого бизнеса.</p>
Тема 7	<p>Учет уставного капитала в субъектах малого бизнеса. Учет добавочно-го капитала в субъектах малого бизнеса. Учет резервного капитала в субъектах малого бизнеса. Учет нераспределенной прибыли в субъектах малого бизнеса. Учет расчетов по долгосрочным кредитам и займам в субъектах малого бизнеса. Учет расчетов по краткосрочным кредитам и займам в субъектах малого бизнеса. Учет расчетов по налогам и сборам в субъектах малого бизнеса. Учет расчетов с органами социального страхования и социального обеспечения в субъектах малого бизнеса. Учет расчетов с контрагентами в субъектах малого бизнеса.</p>
Тема 8	<p>Учет денежных средств, кредитов банка, займов расчетов и капитала. Учет основных средств, их амортизации, производственных запасов, готовой продукции и животных на выращивании и откорме. Учет затрат на производство, выхода и реализации продукции (работ, услуг), финансовых результатов.</p>
Тема 9	<p>Упрощенная форма учета по двойной системе (по принципу «двойная запись»). Упрощенная форма учета по простой системе (по принципу «приход-расход»)</p>

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	<b>Всего</b>	<b>104</b>	<b>4</b>	<b>6</b>		<b>94</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Организация бух-галтерского учета в субъектах малого бизнеса</b>	<b>22</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>20</b>
Тема 1	Принципы организации бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса	11	0,5	0,5		10
Тема 2	Организационные формы бухгалтерского учета и возможности их использования в субъектах малого бизнеса	11	0,5	0,5		10
<b>Раздел 2</b>	<b>Выбор организационных, методических и техниче-ских аспектов бухгалтер-ского учета в субъектах малого бизнеса</b>	<b>22</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>20</b>
Тема 3	Выбор первичных документов, регистров бухгалтерского учета, его формы и упро-щенные системы счетов	11	0,5	0,5		10
Тема 4	Выбор методов оценки имущества, амортизации стоимости основных средств, методов учета затрат и выпуска продукции, (работ, услуг) и финансовых результа	11	0,5	0,5		10
<b>Раздел 3</b>	<b>Особенности бухгалтерского учета имущества, капитала и обязательств в субъектах малого бизнеса промышлен-ности, торговли и др.</b>	<b>37,5</b>	<b>2</b>	<b>1,5</b>		<b>34</b>
Тема 5	Учет внеоборотных активов	11,5	1	0,5		10
Тема 6	Учет оборотных активов	15	0,5	0,5		14
Тема 7	Учет капитала и обязательств	11	0,5	0,5		10
<b>Раздел 4</b>	<b>Особенности учета имущества, собствен-ных средств и обяза-тельств крестьянских (фермерских) хозяйств</b>	<b>22,5</b>		<b>2,5</b>		<b>20</b>
Тема 8	. Методика бухгалтерского учета по двойной системе с использованием и без использования счетов в крестьянских (фермерских) хозяйствах	10,5		0,5		10
Тема 9	Упрощенные формы организации бухгалтерского учета в односемейных и небольших крестьянских (фермерских) хозяй-ствах	12		2		10

На промежуточную аттестацию отводится 4 часов.

#### Содержание дисциплины (заочное обучение)

Номер темы	Содержание темы
------------	-----------------

Тема 1	Значение и основные предпосылки рациональной организации бухгалтерского учета и его аппарата. Понятие централизации и децентрализации бухгалтерского учета. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Учетная политика организации.
Тема 2	Формы и процедуры бухгалтерского учета. Форма бухгалтерского учета «Журнал-Главная». Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма бухгалтерского учета. Упрощенные формы бухгалтерского учета: простая форма бухгалтерского учета – без использования учетных регистров предприятия; упрощенная форма бухгалтерского учета с использованием учетных регистров малого предприятия.
Тема 3	Бухгалтерские документы, их роль и значение. Классификация документов. Реквизиты и требования предъявляемые к оформлению документов. Организация документооборота и формы бухгалтерского учёта, применяемые малыми предприятиями. Применение упрощённой формы бухгалтерского учёта для всех малых предприятий с использованием регистров учёта. Применение упрощённой формы бухгалтерского учёта для всех малых предприятий без использования регистров учёта. Книга учёта фактов хозяйственной деятельности. Сокращённый план счетов для малых предприятий и порядок его применения. Особенности бухгалтерского учёта при кассовом методе учёта доходов и расходов. Порядок ведения учёта и отчётности при переходе субъектов малого предпринимательства на упрощённую систему налогообложения. Книга учёта доходов и расходов субъектов малого предпринимательства, применяющих упрощённую систему налогообложения, учёта и отчётности. Учёт и отчётность на предприятиях малого бизнеса в соответствии с российскими положениями (стандартами) бухгалтерского учёта
Тема 4	Понятие о стоимостной оценке имущества и калькуляции себестоимости. Правила (принципы) и виды оценок имущества. Способы амортизации основных средств и нематериальных активов: линейный способ, способ уменьшаемого остатка, способ по сумме чисел лет срока полезного использования, способ пропорционально объему продукции. Методы учета затрат на производство: по процессный, попередельный, позаказный, нормативный. Методы признания выручки: метод начисления, кассовый метод.
Тема 5	Учет основных средств в субъектах малого бизнеса. Учет нематериальных активов в субъектах малого бизнеса. Учет вложений во внеоборотные активы.
Тема 6	Учет сырья и материалов в субъектах малого бизнеса. Учет товаров в субъектах малого бизнеса. Учет незавершенного производства в субъектах малого бизнеса. Учет готовой продукции в субъектах малого бизнеса. Учет финансовых вложений в субъектах малого бизнеса. Учет движения денежных средств в субъектах малого бизнеса. Учет движения дебиторской задолженности в субъектах малого бизнеса.
Тема 7	Учет уставного капитала в субъектах малого бизнеса. Учет добавочно-го капитала в субъектах малого бизнеса. Учет резервного капитала в субъектах малого бизнеса. Учет нераспределенной прибыли в субъектах малого бизнеса. Учет расчетов по долгосрочным кредитам и займам в субъектах малого бизнеса. Учет расчетов по краткосрочным кредитам и займам в субъектах малого бизнеса. Учет расчетов по налогам и сборам в субъектах малого бизнеса. Учет расчетов с органами социального страхования и социального обеспечения в субъектах малого бизнеса. Учет расчетов с контрагентами в субъектах малого бизнеса.



Тема 8	Учет денежных средств, кредитов банка, займов расчетов и капитала. Учет основных средств, их амортизации, производственных запасов, готовой продукции и животных на выращивании и откорме. Учет затрат на производство, выхода и реализации продукции (работ, услуг), финансовых результатов.
Тема 9	Упрощенная форма учета по двойной системе (по принципу «двойная запись»). Упрощенная форма учета по простой системе (по принципу «приход-расход»)

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

### **Литература для самостоятельной работы студентов**

1. Селезнева И. А. Практикум по налогам и налогообложению [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2012. - 232 с. - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/2355>

2. Шляпникова Е. А. Учет в крестьянских (фермерских) хозяйствах [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2012. - 107 с. - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/2358>

### **Вопросы и задания для самостоятельной работы (очная форма обучения)**

#### **Шестой семестр (56 ч.)**

Вид СРС: Контрольная работа (выполнение) (10 ч.)

Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Вид СРС: Доклад, сообщение (подготовка) (10 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Вид СРС: Реферат (выполнение) (12 ч.)

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (24 ч.)

Самостоятельное изучение вопроса, согласно рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы.

### **Вопросы и задания для самостоятельной работы (заочная форма обучения)**

#### **Всего часов самостоятельной работы (94 ч.)**

Вид СРС: Контрольная работа (выполнение) (30 ч.)

Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (54 ч.)

Самостоятельное изучение вопроса, согласно рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы.

Вид СРС: Задача (практическое задание) (10 ч.)

Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.

### 7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

## 8. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации

### 8.1. Компетенции и этапы формирования

Коды компетенций	Этапы формирования		
	Курс, семестр	Форма контроля	Разделы дисциплины
УК-2	3 курс, Шестой семестр	Зачет	Раздел 1: Организация бух-галтерского учета в субъектах малого бизнеса.
ПК-4	3 курс, Шестой семестр	Зачет	Раздел 2: Выбор организационных, методических и техниче-ских аспектов бухгалтер-ского учета в субъектах малого бизнеса .
ПК-2	3 курс, Шестой семестр	Зачет	Раздел 3: Особенности бухгалтерского учета имущества, капитала и обязательств в субъектах малого бизнеса промышлен-ности, торговли и др..
ПК-1	3 курс, Шестой семестр	Зачет	Раздел 4: Особенности учета имущества, собствен-ных средств и обяза-тельств крестьянских (фермерских) хозяйств .

### 8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Повышенный уровень:

Базовый уровень:

Пороговый уровень:

Уровень ниже порогового:

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации	
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет
Повышенный	5 (отлично)	зачтено
Базовый	4 (хорошо)	зачтено

Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	не зачтено

Критерии оценки знаний студентов по дисциплине

### 8.3. Типовые вопросы, задания текущего контроля

Раздел 1: Организация бух-галтерского учета в субъектах малого бизнеса

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

1. Значение и основные предпосылки рациональной организации бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса.

2. Понятие централизации и децентрализации бухгалтерского учета.

3. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.

Раздел 2: Выбор организационных, методических и техниче-ских аспектов бухгалтер-ского учета в субъектах малого бизнеса

ПК-4 Способен осуществлять контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, в том числе локальных нормативных актов экономических субъектов

1. Учетная политика организации.

2. Формы и процедуры бухгалтерского учета.

3. Форма бухгалтерского учета «Журнал-Главная».

4. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета.

5. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.

6. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.

7. Упрощенные формы бухгалтерского учета.

8. Простая форма бухгалтерского учета – без использования учетных регистров малого предприятия.

9. Упрощенная форма бухгалтерского учета с использованием учетных регистров малого предприятия.

10. Бухгалтерские документы, их роль и значение.

11. Классификация документов.

12. Реквизиты и требования, предъявляемые к оформлению документов.

13. Организация документооборота и формы бухгалтерского учёта, применяемые малыми предприятиями.

14. Применение упрощённой формы бухгалтерского учёта с использованием регистров учёта в субъектах малого бизнеса.

15. Применение упрощённой формы бухгалтерского учёта без использования регистров учёта в субъектах малого бизнеса.

16. Книга учёта фактов хозяйственной деятельности.

17. Сокращённый план счетов для малых предприятий и порядок его применения.

18. Особенности бухгалтерского учёта при кассовом методе учёта доходов и расходов.

19. Порядок ведения учёта и отчётности при переходе субъектов малого предпринимательства на упрощённую систему налогообложения.

20. Книга учёта доходов и расходов субъектов малого предпринимательства, применяющих упрощённую систему налогообложения, учёта и отчётности.

21. Учёт и отчётность на предприятиях малого бизнеса в соответствии с российскими положениями (стандартами) бухгалтерского учёта.

Раздел 3: Особенности бухгалтерского учета имущества, капитала и обязательств в субъектах малого бизнеса промышлен-ности, торговли и др.

ПК-2 Способен вести и оценивать учет, составлять, анализировать и представлять бухгалтерскую, управленческую, статистическую и налоговую отчетность экономического субъекта

1. Понятие о стоимостной оценке имущества и калькуляции себестоимости.
2. Правила (принципы) и виды оценок имущества.
3. Способы амортизации основных средств и нематериальных активов: линейный способ, способ уменьшаемого остатка, способ по сумме чисел лет срока полезного использования, способ пропорционально объему продукции.
4. Методы учета затрат на производство: по процессу, поперечный, позаказный, нормативный.
5. Методы признания выручки: метод начисления, кассовый метод.
6. Учет поступления основных средств в субъектах малого бизнеса.
7. Учет выбытия основных средств в субъектах малого бизнеса.
8. Учет амортизации основных средств в субъектах малого бизнеса.
9. Учет ремонта и восстановления основных средств в субъектах малого бизнеса.
10. Учет переоценки основных средств в субъектах малого бизнеса.
11. Учет поступления нематериальных активов в субъектах малого бизнеса.
12. Учет выбытия нематериальных активов в субъектах малого бизнеса.
13. Учет амортизации нематериальных активов в субъектах малого бизнеса.
14. Учет переоценки нематериальных активов в субъектах малого бизнеса.
15. Учет вложений во внеоборотные активы.
16. Учет сырья и материалов в субъектах малого бизнеса.
17. Учет товаров в субъектах малого бизнеса.
18. Учет незавершенного производства в субъектах малого бизнеса.
19. Учет готовой продукции в субъектах малого бизнеса.
20. Учет финансовых вложений в субъектах малого бизнеса.
21. Учет движения денежных средств в субъектах малого бизнеса.
22. Учет движения дебиторской задолженности в субъектах малого бизнеса.
23. Учет уставного капитала в субъектах малого бизнеса.
24. Учет добавочного капитала в субъектах малого бизнеса.
25. Учет резервного капитала в субъектах малого бизнеса.
26. Учет нераспределенной прибыли в субъектах малого бизнеса.
27. Учет расчетов по долгосрочным кредитам и займам в субъектах малого бизнеса.
28. Учет расчетов по краткосрочным кредитам и займам в субъектах малого бизнеса.
29. Учет расчетов по налогам и сборам в субъектах малого бизнеса.
30. Учет расчетов с органами социального страхования и социального обеспечения в субъектах малого бизнеса.
31. Учет расчетов с контрагентами в субъектах малого бизнеса.

#### Раздел 4: Особенности учета имущества, собственных средств и обязательств крестьянских (фермерских) хозяйств

ПК-1 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций, учреждений в условиях цифровой экономики

1. Учет денежных средств, кредитов банка, займов и расчетов в крестьянских (фермерских) хозяйствах.
2. Учет основных средств, их амортизации, производственных запасов, готовой продукции и животных на выращивании и откорме в крестьянских (фермерских) хозяйствах.
3. Учет затрат на производство, выхода и реализации продукции (работ, услуг), финансовых результатов в крестьянских (фермерских) хозяйствах.
4. Упрощенная форма учета по двойной системе (по принципу «двойная запись»).
5. Упрощенная форма учета по простой системе (по принципу «приход-расход»)

#### **8.4. Вопросы промежуточной аттестации** **Шестой семестр (Зачет, ПК-1, ПК-2, ПК-4, УК-2)**

1. Значение и основные предпосылки рациональной организации бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса.
2. Понятие централизации и децентрализации бухгалтерского учета.
3. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
4. Учетная политика организации.
5. Формы и процедуры бухгалтерского учета.
6. Форма бухгалтерского учета «Журнал-Главная».
7. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета.
8. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.
9. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.
10. Упрощенные формы бухгалтерского учета.
11. Простая форма бухгалтерского учета – без использования учетных регистров малого предприятия.
12. Упрощенная форма бухгалтерского учета с использованием учетных регистров малого предприятия.
13. Бухгалтерские документы, их роль и значение.
14. Классификация документов.
15. Реквизиты и требования, предъявляемые к оформлению документов.
16. Организация документооборота и формы бухгалтерского учёта, применяемые малыми предприятиями.
17. Применение упрощённой формы бухгалтерского учёта с использованием регистров учёта в субъектах малого бизнеса.
18. Применение упрощённой формы бухгалтерского учёта без использования регистров учёта в субъектах малого бизнеса.
19. Книга учёта фактов хозяйственной деятельности.
20. Сокращённый план счетов для малых предприятий и порядок его применения.
21. Особенности бухгалтерского учёта при кассовом методе учёта доходов и расходов.
22. Порядок ведения учёта и отчётности при переходе субъектов малого предпринимательства на упрощённую систему налогообложения.
23. Книга учёта доходов и расходов субъектов малого предпринимательства, применяющих упрощённую систему налогообложения, учёта и отчётности.
24. Учёт и отчётность на предприятиях малого бизнеса в соответствии с российскими положениями (стандартами) бухгалтерского учёта.
25. Понятие о стоимостной оценке имущества и калькуляции себестоимости.
26. Правила (принципы) и виды оценок имущества.
27. Способы амортизации основных средств и нематериальных активов: линейный способ, способ уменьшаемого остатка, способ по сумме чисел лет срока полезного использования, способ пропорционально объему продукции.
28. Методы учета затрат на производство: по процессый, попередельный, позаказный, нормативный.
29. Методы признания выручки: метод начисления, кассовый метод.
30. Учет поступления основных средств в субъектах малого бизнеса.
31. Учет выбытия основных средств в субъектах малого бизнеса.
32. Учет амортизации основных средств в субъектах малого бизнеса.
33. Учет ремонта и восстановления основных средств в субъектах малого бизнеса.
34. Учет переоценки основных средств в субъектах малого бизнеса.
35. Учет поступления нематериальных активов в субъектах малого бизнеса.
36. Учет выбытия нематериальных активов в субъектах малого бизнеса.
37. Учет амортизации нематериальных активов в субъектах малого бизнеса.
38. Учет переоценки нематериальных активов в субъектах малого бизнеса.

39. Учет вложений во внеоборотные активы.
40. Учет сырья и материалов в субъектах малого бизнеса.
41. Учет товаров в субъектах малого бизнеса.
42. Учет незавершенного производства в субъектах малого бизнеса.
43. Учет готовой продукции в субъектах малого бизнеса.
44. Учет финансовых вложений в субъектах малого бизнеса.
45. Учет движения денежных средств в субъектах малого бизнеса.
46. Учет движения дебиторской задолженности в субъектах малого бизнеса.
47. Учет уставного капитала в субъектах малого бизнеса.
48. Учет добавочного капитала в субъектах малого бизнеса.
49. Учет резервного капитала в субъектах малого бизнеса.
50. Учет нераспределенной прибыли в субъектах малого бизнеса.
51. Учет расчетов по долгосрочным кредитам и займам в субъектах малого бизнеса.
52. Учет расчетов по краткосрочным кредитам и займам в субъектах малого бизнеса.
53. Учет расчетов по налогам и сборам в субъектах малого бизнеса.
54. Учет расчетов с органами социального страхования и социального обеспечения в субъектах малого бизнеса.
55. Учет расчетов с контрагентами в субъектах малого бизнеса.
56. Учет денежных средств, кредитов банка, займов и расчетов в крестьянских (фермерских) хозяйствах.
57. Учет основных средств, их амортизации, производственных запасов, готовой продукции и животных на выращивании и откорме в крестьянских (фермерских) хозяйствах.
58. Учет затрат на производство, выхода и реализации продукции (работ, услуг), финансовых результатов в крестьянских (фермерских) хозяйствах.
59. Упрощенная форма учета по двойной системе (по принципу «двойная запись»).
60. Упрощенная форма учета по простой системе (по принципу «приход-расход»)

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

#### **9. Перечень учебной литературы**

1. Бондина Н. Н., Бондин И. А., Зубкова Т. В., Лаврина О. В., Павлова И. В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: [учебное пособие], - Пенза: РИО ПГСХА, 2013. - 279 с. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/203900/info>
2. Шляпникова Е. А. Учет в крестьянских (фермерских) хозяйствах [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2012. - 107 с. - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/2358>
3. Селезнева И. А. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: практикум для студентов по специальности «Экономическая безопасность», - Ижевск: , 2016. - 42 с. - Режим доступа: <http://portal.udsau.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=27797&id=28346>
4. Селезнева И. П. Бухгалтерский финансовый учет денежных средств, финансовых вложений и расчетных операций [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2012. - 197 с. - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/2352>

#### **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. <http://mcx.ru/> - Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
2. [www.rosstat.gov.ru](http://www.rosstat.gov.ru) - Федеральная служба государственной статистики (Росстат)
3. <http://www.minfin.ru> - Министерство финансов РФ
4. <http://economy.udmurt.ru/> - Сайт Министерства экономики УР

### 11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

Перед изучением дисциплины студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, изучить перечень рекомендуемой литературы, приведенной в рабочей программе дисциплины. Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо получить у преподавателя индивидуальное задание по пропущенной теме. Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения задач, не обязательно связанных с программой дисциплины. Владение компетенциями дисциплины в полной мере будет подтверждаться Вашим умением ставить конкретные задачи, выявлять существующие проблемы, решать их и принимать на основе полученных результатов оптимальные решения. Основными видами учебных занятий для студентов по учебной дисциплине являются: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и самостоятельная работа студентов.

Формы работы	Методические указания для обучающихся
Лекционные занятия	<p>Работа на лекции является очень важным видом деятельности для изучения дисциплины, т.к. на лекции происходит не только сообщение новых знаний, но и систематизация и обобщение накопленных знаний, формирование на их основе идейных взглядов, убеждений, мировоззрения, развитие познавательных и профессиональных интересов.</p> <p>Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии семинарского типа.</p> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p>
Лабораторные занятия	<p>При подготовке к занятиям и выполнении заданий студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проработать конспект лекций;</li> <li>- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);</li> <li>- изучить решения типовых задач (при наличии);</li> <li>- решить заданные домашние задания;</li> <li>- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.</li> </ul> <p>В конце каждого занятия типа студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии семинарского типа или на индивидуальные консультации.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, рекомендуемой литературы; подготовку к занятиям семинарского типа в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.</p> <p>Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на занятиях лекционного типа, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на занятиях семинарского типа, контроль знаний студентов.</p> <p>Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.</p> <p>Помимо самостоятельного изучения материалов по темам к самостоятельной работе обучающихся относится подготовка к практическим занятиям, по результатам которой представляется отчет преподавателю и проходит собеседование.</p> <p>При самостоятельной подготовке к практическому занятию обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организует свою деятельность в соответствии с методическим руководством по выполнению практических работ;</li> <li>- изучает информационные материалы;</li> <li>- подготавливает и оформляет материалы практических работ в соответствии с требованиями.</li> </ul> <p>В результате выполнения видов самостоятельной работы происходит формирование компетенций, указанных в рабочей программы дисциплины (модуля).</p>



<p>Практические занятия</p>	<p>Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Ими могут быть: выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), занятия-конкурсы и т.д. При устном выступлении по контрольным вопросам семинарского занятия студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект формируемых компетенций.</p> <p>По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, полученные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p> <p>При подготовке к занятиям студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проработать конспект лекций;</li> <li>- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);</li> <li>- изучить решения типовых задач (при наличии);</li> <li>- решить заданные домашние задания;</li> <li>- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.</li> </ul> <p>В конце каждого занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.</p>
-----------------------------	--

### **Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
  - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
  - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
  - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
  - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
  - по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

## **12. Перечень информационных технологий**

Информационные технологии реализации дисциплины включают

### **12.1 Программное обеспечение**

Не используется.

### **12.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений (<https://edu.1cfresh.com/>) со следующими приложениями: 1С: Бухгалтерия 8, 1С: Управление торговлей 8, 1С:ERP Управление предприятием 2, 1С: Управление нашей фирмой, 1С: Зарплата и управление персоналом. Облачный сервис.
2. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.

## **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)**

Оснащение аудиторий

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории
2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (практических занятий). Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью, компьютерами с необходимым программным обеспечением, выходом в «Интернет» и корпоративную сеть университета

4. Помещение для самостоятельной работы. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
5. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.