

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

Рег. № 000009634



И. В. Воробьева

Проректор по образовательной
деятельности и молодежной политике

С. Л. Воробьева

20 24

Кафедра бухгалтерского учета, финансов и аудита

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля): Бухгалтерский финансовый учет

Уровень образования: Бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент

Очная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ № 970 от 12.08.2020 г.)

Разработчики:

Мосунова Е. Л., кандидат экономических наук, доцент

Программа рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 01 от 30.08.2024 года

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - Цель изучения дисциплины – формирование у студентов знаний, умений и навыков по использованию метода, методики и правил ведения бухгалтерского финансового учёта с целью формирования достоверной, объективной и релевантной информации для управления активами, обязательствами, капиталом, доходами и расходами организации.

Задачи дисциплины:

- раскрыть сущность, содержание и необходимость (назначение) бухгалтерского финансового учета;
- изучить основополагающие принципы, допущения и требования, предъявляемые к бухгалтерскому финансовому учету;
- освоить методы, способы ведения бухгалтерского финансового учета, его инструментарий и функции;
- изучить состав бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности для отражения картины имущественного и финансового состояния хозяйствующих субъектов;
- освоить классификацию активов, обязательств и капитала в бухгалтерском учёте и бухгалтерской (финансовой) отчетности хозяйствующего субъекта;
- изучить основные положения ФСБУ и МСФО, а также организационные, методические и технические аспекты бухгалтерского финансового учёта с целью выбора, обоснования и составления учётной политики организации.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 2, 3 курсе, в 4, 5 семестрах.

Изучению дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» предшествует освоение дисциплин (практик):

Экономическая теория;
Теория бухгалтерского учета;
Правоведение.

Освоение дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Статистика;
Бухгалтерский управленческий учет;
Корпоративные финансы;
Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности организации;
Налоги и налогообложение;
Финансовый анализ.

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 разрабатывать организационно-распорядительные документы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения и экономического субъекта в целом

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

Студент должен знать:

Знает порядок разработки организационно-распорядительных документов, способствующих повышению эффективности работы структурного подразделения и экономического субъекта в целом

Студент должен уметь:

Умеет разрабатывать организационно-распорядительных документы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения и экономического субъекта в целом

Студент должен владеть навыками:

Владеет методикой разработки организационно-распорядительных документов, способствующих повышению эффективности работы структурного подразделения и экономического субъекта в целом

- ПК-5 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК с применением цифровых средств и технологий

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 АПК с применением цифровых средств и технологий

Студент должен уметь:

Умеет применять методы решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК с применением цифровых средств и технологий

Студент должен владеть навыками:

Владеет методами решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК с применением цифровых средств и технологий

- УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

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

Студент должен знать:

Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения с учетом задач цифровой экономики

Студент должен уметь:

Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ с учетом задач цифровой экономики

Студент должен владеть навыками:

Владеет методиками разработки цели и задач проекта, исходя из действующих правовых норм, а так же с учетом задач цифровой экономики; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий

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

Вид учебной работы	Всего часов	Четвертый семестр	Пятый семестр
Контактная работа (всего)	146	72	74
Практические занятия	76	36	40
Лекционные занятия	70	36	34

Самостоятельная работа (всего)	79	72	7
Виды промежуточной аттестации	27		27
Зачет		+	
Экзамен	27		27
Общая трудоемкость часы	252	144	108
Общая трудоемкость зачетные единицы	7	4	3

5. Содержание дисциплины

Тематическое планирование (очное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	Четвертый семестр, Всего	144	36	36		72
Раздел 1	Основы организации бухгалтерского учёта	20	4	4		12
Тема 1	Основы организации бухгалтерского учёта	20	4	4		12
Раздел 2	учет денежных средств, расчётных операций и финансовых вложений	57	16	16		25
Тема 2	Учет денежных средств и расчетных операций	37	12	12		13
Тема 3	Учёт финансовых вложений	20	4	4		12
Раздел 3	Учет внеоборотных активов	67	16	16		35
Тема 4	Учет вложений во внеоборотные активы	14	2	2		10
Тема 5	Учет основных средств	35	10	10		15
Тема 6	Учет нематериальных активов	18	4	4		10
	Пятый семестр, Всего	81	34	40		7
Раздел 4	Учет МПЗ и животных на выращивании и откорме	24	11	11		2
Тема 7	Учет материально-производственных запасов	17	8	8		1
Тема 8	Учет животных на выращивании и откорме	7	3	3		1
Раздел 5	Учет расчетов с персоналом организации по оплате труда	11	5	5		1
Тема 9	Учет расчетов с персоналом организации по оплате труда	11	5	5		1
Раздел 6	Учет расходов, доходов и финансовых результатов	13	6	6		1
Тема 10	Учет расходов, доходов и финансовых результатов	13	6	6		1
Раздел 7	Учет операций в иностранной валюте	10	3	6		1
Тема 11	Учет операций в иностранной валюте	10	3	6		1
Раздел 8	Учет капитала и резервов	12	5	6		1
Тема 12	Учет капитала и резервов	12	5	6		1
Раздел 9	Бухгалтерская финансовая отчетность	11	4	6		1

Тема 13	Бухгалтерская финансовая отчетность	11	4	6	1
---------	-------------------------------------	----	---	---	---

На промежуточную аттестацию отводится 27 часов.

Содержание дисциплины (очное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	<p>Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления экономикой организации.</p> <p>Пользователи информации бухгалтерского финансового учета.</p> <p>Обусловленность организации учета требованиями пользователей информации.</p> <p>Финансовый и управленческий учет: цели, сравнительная характеристика, области использования подготавливаемой информации. Финансовый учет как система отражения движения денежных средств в процессе предпринимательской деятельности. Основное содержание бухгалтерского финансового учета: оценка состояния и изменений основных и оборотных активов, собственных и заемных источников финансирования активов организации, движения финансовых потоков за отчетный период, а также финансовых результатов.</p> <p>Бухгалтерская отчетность как завершающая стадия финансового учета.</p> <p>Принципы и общие положения международных стандартов финансовой отчетности и их влияние на организацию бухгалтерского финансового учета в России. Цели и задачи и основные направления реформирования бухгалтерского учета в России. Основы концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике России.</p> <p>Система нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета в Российской Федерации. План счетов бухгалтерского учета (2000 г.) как методологический нормативный документ всей системы бухгалтерского финансового учета.</p> <p>Учетная политика организации, принципы ее формирования и раскрытия.</p>
Тема 2	<p>Общие положения о денежной системе, наличных и безналичных расчетах.</p> <p>Учет денежных средств в кассе. Порядок организации учета, первичные документы. Синтетический и аналитический учет на счете «Касса» и субсчетах: «Касса организации», «Операционная касса» и «Денежные документы». Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет денежных средств на расчетных и других счетах в банках.</p> <p>Принципы учета и оценки дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Формы расчетов. Сроки расчетов, исковая давность. Система счетов по учету расчетов с дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Порядок учета расчетов по авансам выданным. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Порядок аналитического учета на счете 62.</p> <p>Учет расчетов по авансам полученным. Особенности учета операций по договорам мены, расчетов с использованием векселей (выданных, полученных). Учет резервов по сомнительным долгам.</p> <p>Учет расчетов с учредителями, акционерами, государственными и муниципальными органами.</p> <p>Учет расчетов с дочерними (зависимыми) обществами и расчетов с филиалами, представительствами и другими подразделениями предприятия, выделенными на отдельный баланс.</p> <p>Учет расчетов по кредитам и займам и расходов по их обслуживанию.</p> <p>Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>Инвентаризация денежных средств, расчетов с дебиторами и кредиторами.</p>

Тема 3	<p>Значение инвестиций в финансовые вложения, их понятие, классификация и оценка. Изменение оценки финансовых вложений (последующая оценка). Учет вложений в уставные капиталы других организаций и доходов от участия в капитале других организаций.</p> <p>Учет вложений в ценные бумаги. Учет вложений в акции. Покупка акций и их оценка. Продажа акций. Учет доходов (дивидендов). Учет вложений в облигации. Покупка облигаций и их оценка. Погашение разницы между номинальной стоимостью облигаций и их покупной стоимостью. Учет доходов (процентов). Погашение (выкуп) облигаций. Особенности учета ценных бумаг, по которым определяется текущая рыночная стоимость организатором торговли на рынке ценных бумаг, и по которым рыночная стоимость не определяется.</p> <p>Учет предоставленных займов и процентов по ним.</p> <p>Учет финансовых вложений по договору простого товарищества и доходов (убытков) от совместной деятельности.</p> <p>Учет дебиторской задолженности, приобретенной по договорам уступки права требования.</p> <p>Обесценение финансовых вложений и порядок его отражения в бухгалтерском учете и отчетности.</p> <p>Порядок оценки и учет выбытия финансовых вложений.</p> <p>Инвентаризация финансовых вложений.</p>
Тема 4	<p>Правовые и экономические основы инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений.</p> <p>Состав и классификация вложений во внеоборотные активы.</p> <p>Основы организации учета вложений во внеоборотные активы.</p> <p>Учет затрат на строительство объектов основных средств.</p> <p>Учет приобретения земельных участков, объектов природопользования, отдельных объектов основных средств.</p> <p>Учет закладки и выращивания многолетних насаждений.</p> <p>Учет приобретения и создания нематериальных активов.</p> <p>Учет вложений в основное стадо сельскохозяйственных животных.</p> <p>Учет законченных капитальных вложений. Определение первоначальной (инвентарной) стоимости вводимых в действие объектов капитальных вложений.</p> <p>Учет источников финансирования вложений во внеоборотные активы.</p>
Тема 5	<p>Основные средства, их характеристика, классификация и оценка. ФСБУ 6 «Учет основных средств».</p> <p>Синтетический и аналитический учет основных средств.</p> <p>Учет поступления основных средств. Формирование стоимости объектов основных средств в зависимости от источников поступления.</p> <p>Учет амортизации основных средств. Методы начисления амортизации основных средств. Учет затрат на восстановление основных средств.</p> <p>Аренда основных средств. Формы аренды. Учет аренды основных средств у арендодателя и арендатора. Учет лизинговых операций у лизингодателя.</p> <p>Учет выбытия основных средств.</p> <p>Порядок проведения и учет переоценки основных средств.</p> <p>Инвентаризация основных средств.</p>

Тема 6	<p>Характеристика нематериальных активов, их виды, классификация и оценка (ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов»).</p> <p>Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.</p> <p>Учет поступления нематериальных активов.</p> <p>Учет амортизации нематериальных активов. Методы начисления амортизации.</p> <p>Учет выбытия нематериальных активов.</p> <p>Особенности учета деловой репутации организации.</p> <p>Инвентаризация нематериальных активов.</p>
Тема 7	<p>Материально-производственные запасы, их состав, принципы оценки. ФСБУ 5 «Учет производственных запасов».</p> <p>Материалы, их классификация и виды оценок.</p> <p>Учет поступления материалов. Формирование фактической себестоимости материалов, поступающих на склад. Особенности оценки и учета неотфактурованных поставок и материалов в пути.</p> <p>Учет отпуска материалов со складов. Методы оценки расхода материалов.</p> <p>Учет материалов на складах и в бухгалтерии. Методы аналитического учета материалов.</p> <p>Особенности учета инвентаря и хозяйственных принадлежностей, специальной оснастки и спецодежды.</p> <p>Готовая продукция, ее состав и оценка в системе синтетического и аналитического учета. Учет готовой продукции на складах и в бухгалтерии.</p> <p>Учет товаров в розничной, оптовой и комиссионной торговле.</p> <p>Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам.</p> <p>Учет материальных ценностей на забалансовых счетах.</p> <p>Инвентаризация материально-производственных запасов, учет результатов инвентаризации.</p>
Тема 8	<p>Содержание, задачи, объекты учета и порядок оценки животных на выращивании и откорме.</p> <p>Документальное оформление движения животных на выращивании и откорме.</p> <p>Синтетический и аналитический учет животных на выращивании и откорме.</p>
Тема 9	<p>Понятие персонала организации и характеристика обязательств, возникающих между организацией и ее работниками. Учет численности работников.</p> <p>Формы, системы и виды оплаты труда. Порядок расчета и учет начисления заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций и выплат социального характера.</p> <p>Порядок расчета и учет удержаний из заработной платы работников: налога на доходы физических лиц, по исполнительным листам, поручениям работников и др.</p> <p>Порядок составления расчетных ведомостей. Сводка данных о начисленных суммах заработной платы по ее составу, структурным подразделениям, категориям персонала и удержаниям. Группировка начисленной заработной платы по направлениям затрат.</p> <p>Порядок отражения операций по расчетам с персоналом по оплате труда в учетных регистрах.</p> <p>Учет расчетов с персоналом за товары, купленные в кредит, предоставленные займы, по возмещению материального ущерба и прочим операциям.</p>

Тема 10	<p>Расходы организации, их состав и порядок учета (ПБУ 10/99). Понятия о расходах, издержках, затратах и себестоимости продукции (работ, услуг) в системе финансового учета.</p> <p>Затраты на производство, их состав и классификация по элементам.</p> <p>Организация учета затрат на производство в системе финансового учета по элементам и в управленческом учете по статьям расходов (калькуляционный разрез). Объекты учета затрат. Система счетов затрат на производство (рабочий план счетов в учетной политике организации). Обобщение затрат в учетных регистрах.</p> <p>Разграничение затрат: по временным периодам, по отношению к продукту (прямые и косвенные), по эффективности использования ресурсов (производительные и непроизводительные). Состав, характеристика других производственных затрат.</p> <p>Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.</p> <p>Незавершенное производство: понятие, состав, методы оценки и порядок отражения в финансовом и управленческом учете.</p> <p>Доходы организации, понятие, их состав (ПБУ (9/99). Момент признания дохода и его отражения в учетных регистрах (варианты учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения).</p> <p>Хозяйственные операции по учету отгрузки и продаж продукции (работ, услуг), их документирование и отражение на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Коммерческие и управленческие расходы, их состав и порядок учета.</p> <p>Учет продаж покупных товаров. Особенности учета реализации товаров на условиях договора комиссии.</p> <p>Учет реализации продукции и товаров по договору мены.</p> <p>Определение и списание финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг) и товаров.</p> <p>Прочие доходы и расходы, их состав, учет и определение финансовых результатов.</p> <p>Порядок формирования и учет конечного финансового результата деятельности организации за отчетный год.</p>
Тема 11	<p>Основные принципы осуществления операций в иностранной валюте.</p> <p>Оценка в бухгалтерском учете валютных ценностей и операций в иностранной валюте. Курсовые разницы и порядок отражения в бухгалтерском учете.</p> <p>Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету.</p> <p>Учет операций по продаже валютной выручки. Учет операций по покупке — продаже иностранной валюты посредством уполномоченных банков. Учет государственных облигаций и других видов ценных бумаг в иностранной валюте.</p> <p>Учет экспортных операций. Общая схема учета экспортных операций.</p> <p>Учет импортных операций. Общая схема импортных операций.</p> <p>Особенности учета импортных операций через посредников. Учет поступления и реализации импортных товаров по заключенным договорам консигнации с иностранными партнерами.</p>

Тема 12	<p>Собственный капитал как источник финансирования организаций. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), учет его формирования и изменений на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности.</p> <p>Учет резервного капитала.</p> <p>Учет добавочного капитала.</p> <p>Учет целевого финансирования.</p> <p>Учет оценочных резервов (по сомнительным долгам, под обесценение финансовых вложений, под снижение стоимости материальных ценностей).</p> <p>Учет дивидендов (начисленных).</p> <p>Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).</p>
Тема 13	<p>Основные концепции финансовой отчетности. Взаимосвязь финансового учета и финансовой отчетности. Главная книга и другие учетные регистры, их связь с формами бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Бухгалтерский баланс. Правила оценки статей и техника составления баланса.</p>

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

Литература для самостоятельной работы студентов

1. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов, обучающихся по укрупненной группе специальностей «Экономика и управление», сост. Селезнева И. П. - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2020. - 140 с. - Режим доступа: <http://portal.udsau.ru/index.php?q=docs&download=1&id=42844>; <https://lib.rucont.ru/efd/746343/info>

2. 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>

3. Финансовый учет [Электронный ресурс]: методические указания по самоконтролю знаний и выполнению контрольной работы для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент», сост. Мосунова Е. Л. - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2020. - 84 с. - Режим доступа: <http://portal.udsau.ru/index.php?q=docs&download=1&id=42847>; <https://lib.rucont.ru/efd/783551/info>

Вопросы и задания для самостоятельной работы (очная форма обучения)

Четвертый семестр (72 ч.)

Вид СРС: Задача (практическое задание) (20 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.

Вид СРС: Выполнение индивидуального задания (15 ч.)

Выполнение индивидуального задания предусматривает описание и расчет необходимого комплекса мероприятий по заданию преподавателя.

Вид СРС: Работа с рекомендуемой литературы (20 ч.)

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

Вид СРС: Тест (подготовка) (17 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения

уровня знаний и умений обучающегося.

Пятый семестр (7 ч.)

Вид СРС: Тест (подготовка) (5 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Вид СРС: Доклад, сообщение (подготовка) (2 ч.)

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

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
ПК-1	2 курс, Четвертый семестр	Зачет	Раздел 1: Основы организации бухгалтерского учёта.
ПК-1 УК-2	2 курс, Четвертый семестр	Зачет	Раздел 2: учет денежных средств, расчётных операций и финансовых вложений.
ПК-1 ПК-5 УК-2	2 курс, Четвертый семестр	Зачет	Раздел 3: Учет внеоборотных активов.
ПК-1 ПК-5 УК-2	3 курс, Пятый семестр	Экзамен	Раздел 4: Учет МПЗ и животных на выращивании и откорме.
ПК-1 УК-2	3 курс, Пятый семестр	Экзамен	Раздел 5: Учет расчетов с персоналом организации по оплате труда.
ПК-1 УК-2	3 курс, Пятый семестр	Экзамен	Раздел 6: Учет расходов, доходов и финансовых результатов.
ПК-1 УК-2	3 курс, Пятый семестр	Экзамен	Раздел 7: Учет операций в иностранной валюте.

ПК-1 УК-2	3 курс, Пятый семестр	Экзамен	Раздел 8: Учет капитала и резервов.
ПК-5 УК-2	3 курс, Пятый семестр	Экзамен	Раздел 9: Бухгалтерская финансовая отчетность.

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: Основы организации бухгалтерского учёта

ПК-1 Способен разрабатывать организационно-распорядительные документы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения и экономического субъекта в целом

1. Дайте определение бухгалтерского учета.
2. В чем состоят сущность и назначение бухгалтерского финансового учета в условиях рыночной экономики?
3. Назовите основные категории пользователей информации, формируемой в бухгалтерском учете и характер их интересов.
4. Дайте сравнительную характеристику финансового и управленческого учета.
5. Назовите основные объекты бухгалтерского финансового учета?
6. Дайте определение активов организации.
7. Дайте определение обязательств организации.
8. Дайте определение капитала организации
9. Дайте определения доходов и расходов организации.

10. В чем заключается значение бухгалтерской финансовой отчетности?
11. Назовите состав бухгалтерской финансовой отчетности.
12. Чем обусловлено влияние международных стандартов финансовой отчетности на реформирование бухгалтерского учета в Российской Федерации?
13. Каковы основные направления реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации?
14. Каковы особенности нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации?
15. Дайте определение учетной политики организации.
16. В чем состоят назначение и основное содержание учетной политики?
17. Назовите основные допущения и требования формирования учетной политики.
18. Какие вы знаете основные элементы учетной политики для целей бухгалтерского финансового учета?

Раздел 2: учет денежных средств, расчётных операций и финансовых вложений

ПК-1 Способен разрабатывать организационно-распорядительные документы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения и экономического субъекта в целом

1. Какими первичными документами оформляются кассовые операции?
2. Кто осуществляет контроль ведения кассовой книги?
3. Кто производит записи в кассовой книге?
4. В каких регистрах ведется учет кассовых операций?
5. Кем устанавливается и как рассчитывается лимит хранения денег в кассе?
6. Кто такие подотчетные лица?
7. Кем устанавливаются нормы командировочных расходов?
8. Для чего необходимо командировочное удостоверение?
9. Каков порядок расчета суточных?
10. Кто, в какие сроки и с какой целью оформляет авансовый отчет?
11. Какими бухгалтерскими записями оформляются операции по списанию подотчетных сумм?
12. В каких регистрах ведут учет расчетов с подотчетными лицами?
13. Сколько расчетных счетов организация может открывать в банке?
14. Какие документы необходимо представить в банк для открытия счета?
15. Какими документами оформляется внесение денег из кассы на расчетный счет?
16. Какие операции осуществляются на основании платежного поручения?
17. Кто выписывает платежное требование?
18. Что такое выписка банка и как производится ее обработка?
19. Какой бухгалтерской проводкой оформляется списание денег с расчетного счета в погашение задолженности поставщику?
20. В каких регистрах ведут учет операций по расчетному счету?
21. Назовите виды специальных счетов в банке.
22. Какой записью оформляется перечисление денежных средств для открытия аккредитива?
23. Дайте определение дебиторской задолженности и назовите дебиторов организации?
24. Дайте определение кредиторской задолженности и назовите кредиторов организации.
25. Как производится оценка обязательств?
26. Дайте понятие срока исковой давности?
27. Назовите счета учета расчетов и дебиторской и кредиторской задолженности. Охарактеризуйте их.
28. Охарактеризуйте форму безналичных расчетов по инкассо.

29. Какими документами оформляются расчеты с поставщиками и подрядчиками?
30. Что такое неотфактурованная поставка?
31. В каких регистрах ведут учет расчетов с поставщиками и подрядчиками?
32. Каким документом оформляется приемка материалов от поставщиков при обнаружении расхождений между фактическим наличием ценностей и данными документов поставщика?
33. Кто такие покупатели и заказчики?
34. Какими бухгалтерскими проводками оформляются расчеты с покупателями и заказчиками?
35. Как организуется аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками?
36. Каковы особенности формирования резерва по сомнительным долгам?
37. На каком счете организуется учет расчетов с учредителями?
38. Какой записью оформляется получение филиалом материалов от головной организации?
39. Какой записью оформляет учредитель управления передачу ценных бумаг в доверительное управление доверительному управляющему?
40. Чем отличаются банковские кредиты от займов?
41. Каким нормативным документом регулируется учет расходов по кредитам и займам?
42. Какой бухгалтерской записью оформляется получение займа строительными материалами?
43. Дайте определение инвестиционного актива.
44. Какими записями отражается в бухгалтерском учете начисление процентов по кредитам и займам?
45. Какой записью отражается начисление НДС к уплате в бюджет со стоимости проданной продукции?
46. Что означает бухгалтерская запись: дебет счета 68, кредит счета 19?
47. Охарактеризуйте счет 68.
48. Какие операции отражаются по дебету счета 69?
49. Какие внебюджетные фонды вы знаете?
50. Какой записью отражается начисление пособия по временной нетрудоспособности?
51. Какой записью отражается предъявление претензии поставщику?
52. Какие субсчета могут быть открыты к счету 76?
53. С какой целью проводится инвентаризация денежных средств и расчетов и как оформляются ее результаты?
54. Каким нормативным документом регламентируется учет финансовых вложений?
55. Как определяется первоначальная стоимость финансовых вложений?
56. На какие группы делятся финансовые вложения для целей последующей оценки?
57. В каких случаях производится бухгалтерская запись: дебет счета 58, кредит счета 91?
58. Какие субсчета могут быть открыты к счету 58?
59. Кто устанавливает единицы аналитического учета финансовых вложений?
60. Назовите особенности учета долговых ценных бумаг, по которым не определяется текущая рыночная стоимость.
61. Какими записями оформляется передача основных средств в счет вклада в уставный капитал другой организации?
62. На каких счетах отражаются операции по выбытию финансовых вложений?
63. Назовите особенности оценки финансовых вложений при их выбытии.
64. С какой целью создается резерв под обесценение финансовых вложений?
65. Каковы причины обесценения финансовых вложений?

66. В чем особенности инвентаризации финансовых вложений?

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

1. Что представляет собой денежная система страны?
2. Назовите формы безналичных расчетов.
3. Назовите условия принятия активов в качестве финансовых вложений

Раздел 3: Учет внеоборотных активов

ПК-1 Способен разрабатывать организационно-распорядительные документы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения и экономического субъекта в целом

1. Какие субсчета могут быть открыты в развитие счета 08 «Вложения во внеоборотные активы» в сельскохозяйственных организациях?
2. В чем отличие учета при подрядном и хозяйственном способах капитального строительства?
3. Назовите бухгалтерские проводки по формированию основного стада сельскохозяйственных животных?
4. Какими первичными документами оформляются операции по строительству основных средств подрядным способом?
5. Как организуется аналитический учет вложений во внеоборотные активы?
6. Какими бухгалтерскими проводками оформляются операции создания нематериальных активов?
7. Какими документами оформляются операции поступления основных средств?
8. Какие субсчета могут быть открыты в развитие счета 01 «Основные средства» в сельскохозяйственных организациях?
9. Что такое инвентарный объект?
10. Как организуется аналитический учет основных средств?
11. Какими бухгалтерскими проводками оформляются операции по приобретению земельных участков?
12. Какими бухгалтерскими проводками оформляются операции поступления основных средств по договору мены?
13. Назовите бухгалтерские проводки по формированию основного стада сельскохозяйственных животных?
14. Назовите способы амортизации основных средств.
15. Охарактеризуйте способ списания стоимости основных средств по сумме чисел лет срока полезного использования.
16. В чем отличие отражения в бухгалтерском учете операций ремонта и модернизации основных средств?
17. Назовите бухгалтерские проводки по учету ликвидации основных средств вследствие физического износа?
18. В чем различие понятий «амортизация» и «износ»?
19. Как отражаются в бухгалтерском учете операции переоценки основных средств?
20. Как отражаются в бухгалтерском учете операции аренды основных средств у арендодателя и арендатора, если аренда для арендодателя является обычным видом деятельности?
21. Как отражаются в бухгалтерском учете лизинговые операции у лизингодателя и лизингополучателя?
22. Какими документами оформляются операции поступления нематериальных активов?
23. Какие субсчета могут быть открыты в развитие счета 04 «Нематериальные активы»?

24. Что такое инвентарный объект?
25. Как организуется аналитический учет нематериальных активов?
26. Какими бухгалтерскими проводками оформляются операции по приобретению нематериальных активов?
27. Какими бухгалтерскими проводками оформляются операции поступления нематериальных активов счет вклада в уставный капитал?
28. Что означают бухгалтерские проводки:
29. а) дебет счета 08, кредит счета 70, 69, 10, 02, 76 и др.
30. б) дебет счета 04, кредит счета 08?
31. Относятся ли «ноу-хау» к нематериальным активам?
32. Назовите способы амортизации нематериальных активов.
33. Охарактеризуйте способ списания стоимости нематериальных активов пропорционально объему продукции (работ).
34. В чем заключаются особенности учета деловой репутации?
35. Назовите бухгалтерские проводки по учету продажи нематериальных активов?

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

1. В чем отличие реальных инвестиций и финансовых вложений?
2. Как классифицируются долгосрочные инвестиции в форме капитальных вложений (вложений во внеоборотные активы)?
3. Какие критерии определяют принятие актива к бухгалтерскому учету в качестве основного средства?
4. Назовите классификационные признаки и соответствующие им группы основных средств.
5. Как производится оценка основных средств в зависимости от каналов их поступления?
6. Какими нормативными актами регламентируется учет основных средств?
7. Какие критерии определяют принятие актива к бухгалтерскому учету в качестве нематериального актива?
8. Назовите классификационные признаки и соответствующие им группы нематериальных активов.
9. Как производится оценка нематериальных активов в зависимости от каналов их поступления?

ПК-5 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК с применением цифровых средств и технологий

1. Как учитываются операции по закладке и выращиванию многолетних насаждений?
2. Относится ли к долгосрочным инвестициям операция по переводу молодняка животных в основное стадо сельскохозяйственных животных?
3. Назовите бухгалтерские проводки по формированию основного стада сельскохозяйственных животных?
4. Назовите порядок начисления амортизации по продуктивному скоту

Раздел 4: Учет МПЗ и животных на выращивании и откорме

ПК-1 Способен разрабатывать организационно-распорядительные документы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения и экономического субъекта в целом

1. Что такое транспортно-заготовительные расходы и как организуется их учет?
2. Какими нормативными актами регламентируется учет материально-производственных запасов?
3. Какими документами оформляются операции поступления материально-производственных запасов?

4. Какие варианты учета заготовления материально-производственных запасов могут применяться организациями?

5. Какие субсчета могут быть открыты в развитие счета 10 «Материалы»?

6. Для чего нужны учетные цены?

7. Как организуется аналитический учет материалов?

8. Какими бухгалтерскими проводками оформляются операции по приобретению материалов?

9. Какими бухгалтерскими проводками оформляются операции поступления материалов счет вклада в уставный капитал?

10. Относятся ли «товары» к материально-производственным запасам?

11. Назовите способы оценки материально-производственных запасов при их выбытии.

12. В какой последовательности производится списание материально-производственных запасов в соответствии с методом ФИФО?

13. Дайте определение готовой продукции?

14. Назовите варианты учета выпуска продукции.

15. Назовите бухгалтерские проводки по учету продажи готовой продукции, если в договоре предусмотрен переход права собственности на продукцию к покупателю по моменту оплаты.

16. В чем заключаются особенности оценки товаров в розничной торговле?

17. Назовите бухгалтерские проводки по учету продажи товаров в розничной торговле?

18. Назовите условия создания резерва под снижение стоимости материально-производственных запасов.

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

1. Почему животные на выращивании откорме относятся к оборотным активам?

2. Назовите объекты учета животных на выращивании и откорме?

3. Относится ли к животным на выращивании и откорме птица?

4. Каков порядок оценки животных на выращивании и откорме?

5. Какими нормативными актами регламентируется учет животных на выращивании и откорме?

6. Какие критерии определяют принятие активов к бухгалтерскому учету в качестве материально-производственных запасов?

7. Назовите классификационные признаки и соответствующие им группы материально-производственных запасов.

8. Как производится оценка материально-производственных запасов в зависимости от источника их поступления?

9. Какими нормативными актами регламентируется учет материально-производственных запасов?

ПК-5 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК с применением цифровых средств и технологий

1. Каков порядок оценки животных на выращивании и откорме?

2. Какими нормативными актами регламентируется учет животных на выращивании и откорме?

3. Какими документами оформляются операции движения животных на выращивании и откорме?

4. Составлением какого документа отчитывается заведующий фермой о движении животных на ферме?

5. Какие субсчета могут быть открыты в развитие счета 11 «Животные на выращивании и откорме»?

6. Как организуется аналитический учет животных на выращивании и откорме?

7. Какими бухгалтерскими проводками оформляются операции по поступления животных на выращивании и откорме?

8. Какими бухгалтерскими проводками оформляются операции выбытия животных на выращивании и откорме счет вклада в уставный капитал другой организации?

9. Что означает бухгалтерская проводка: дебет счета 11, кредит счета 11?

10. Относятся ли животные на выращивании и откорме к материально-производственным запасам?

11. В каких регистрах организуется аналитический и синтетический учет животных на выращивании и откорме?

12. Назовите бухгалтерские проводки по учету продажи животных на выращивании?

13. Назовите бухгалтерские проводки по отражению операций перевода животных на выращивании в основное стадо.

Раздел 5: Учет расчетов с персоналом организации по оплате труда

ПК-1 Способен разрабатывать организационно-распорядительные документы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения и экономического субъекта в целом

1. Назовите корреспонденцию счетов по удержанию из заработной платы налога на доходы физических лиц

2. Какой бухгалтерской проводкой отражается удержание из заработной платы алиментов?

3. Какой проводкой оформляется удержание из заработной платы профсоюзных взносов?

4. Какой бухгалтерской проводкой отражается удержание из заработной платы своевременно не возвращенных подотчетных сумм?

5. Какая информация отражается в расчетно-платежной ведомости?

6. Какими документами и проводкой оформляется выплата заработной платы из кассы?

7. Какими документами и проводкой оформляется выплата заработной платы путем перечисления денежных средств на личный счет работника?

8. Какой бухгалтерской проводкой оформляется удержание из заработной платы сумм в счет возмещения материального ущерба?

9. Как создается в резерв на оплату отпусков?

10. Какими документами и проводкой оформляется выплата заработной платы из кассы?

11. Какими документами и проводкой оформляется выплата заработной платы в натуральной форме?

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

1. Дайте определение персонала организации

2. Дайте определение заработной платы

3. Дайте определение оплаты труда

4. Дайте определение основной заработной платы

5. Дайте определение дополнительной заработной платы

6. Дайте определение фонда оплаты труда

7. На основе заключения какого договора работник организации вступает с ней в трудовые отношения?

8. Как рассчитывается заработная плата работника при повременно-премиальной оплате труда?

9. От чего зависит заработок рабочего при прямой сдельной оплате труда?

10. От чего зависит заработок рабочего при сдельно-прогрессивной оплате труда?

11. Какая информация приводится в таблице учета рабочего времени?

12. Для чего предназначен лицевой счет работника?

13. Как определяется сумма отпускных?
14. Как определить сумму пособия по временной нетрудоспособности?
15. Дайте определение совокупного дохода работника

Раздел 6: Учет расходов, доходов и финансовых результатов

ПК-1 Способен разрабатывать организационно-распорядительные документы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения и экономического субъекта в целом

1. Какое строение имеет счет 91?
2. Какими проводками отражаются на счетах бухгалтерского учета операции продажи основных средств?
3. Как определяется финансовый результат по прочим операциям?
4. Когда закрываются субсчета к счету 91?
5. Как определяется конечный финансовый результат деятельности организации за отчетный год?
6. Когда закрывается счет 99? Какие бухгалтерские проводки при этом составляются?
7. В чем различие между бухгалтерской прибылью и чистой прибылью?
8. В какой форме бухгалтерской отчетности приводится информация о финансовых результатах деятельности организации за отчетный год?

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

1. Как классифицируются расходы организации в соответствии с ПБУ 10/99?
2. Как классифицируются затраты по элементам и калькуляционным статьям?
3. Как классифицируются расходы организации в соответствии с ПБУ 10/99?
4. Как классифицируются доходы организации в соответствии с ПБУ 9/99?
5. Дайте определение затрат, расходов организации и себестоимости продукции. В чем различия между ними?

Раздел 7: Учет операций в иностранной валюте

ПК-1 Способен разрабатывать организационно-распорядительные документы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения и экономического субъекта в целом

1. Какие документы необходимо представить в банк для открытия валютных счетов?
2. Какие субсчета могут быть открыты к счету 52?
3. Какими бухгалтерскими проводками оформляются операции продажи иностранной валюты?
4. Как отражаются в бухгалтерском учете курсовые разницы?
5. Как в бухгалтерском учёте отражаются операции по экспорту?
6. Как в бухгалтерском учёте отражаются операции по импорту?

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

1. Дайте определение иностранной валюты.
2. Дайте определение валютных ценностей
3. Назовите органы валютного регулирования
4. Как производится оценка операций в иностранной валюте?
5. Что означает термин «дата совершения операций в иностранной валюте».
6. Дайте определение курсовой разницы

Раздел 8: Учет капитала и резервов

ПК-1 Способен разрабатывать организационно-распорядительные документы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения и экономического субъекта в целом

1. Какой записью отражается в бухгалтерском учете объявленная величина уставного капитала?

2. Чему должна соответствовать величина уставного капитала, отраженного в бухгалтерском учете и отчетности?

3. Какими бухгалтерскими записями отражается внесение учредителями вкладов в уставный капитал?

4. Может ли изменяться величина уставного капитала?

5. Что представляет собой добавочный капитал и как он формируется?

6. Какой записью отражается в бухгалтерском учете использование резервного капитала на покрытие убытка отчетного года?

7. Как отражается в бухгалтерском учете использование государственной помощи на осуществление капитальных расходов?

8. В каких случаях создаются оценочные резервы?

9. При выполнении каких условий создаются резервы под оценочные обязательства?

10. Какими бухгалтерскими записями отражается создание резервов под оценочные обязательства?

11. Какими записями отражается в бухгалтерском учете начисление дивидендов?

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

1. В соответствии с каким нормативным документом организуется учет государственной помощи?

2. Каковы условия признания в бухгалтерском учете государственной помощи?

3. Какие экономические субъекты создают резервный фонд в соответствии с законодательством?

4. Что такое дивиденды?

Раздел 9: Бухгалтерская финансовая отчетность

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

1. Какова основная цель бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2. Каков состав бухгалтерской (финансовой) отчетности?

3. Каковы основные требования к составу и содержанию бухгалтерской (финансовой) отчетности?

4. Какова взаимосвязь бухгалтерского финансового учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности на содержательном уровне?

5. Какова взаимосвязь бухгалтерского финансового учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности на учетно-техническом уровне?

6. В чем проявляется значение бухгалтерского баланса для пользователей бухгалтерской информации?

7. Назовите правила оценки статей актива бухгалтерского баланса.

8. Назовите правила оценки статей пассива бухгалтерского баланса.

9. Назовите функции бухгалтерского баланса.

10. Каков порядок раскрытия существенных показателей?

ПК-5 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК с применением цифровых средств и технологий

1. Каковы основные требования к составу и содержанию бухгалтерской отчетности с применением информационных средств?

2. Какова взаимосвязь бухгалтерского финансового учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности на содержательном уровне?

3. Какова взаимосвязь бухгалтерского финансового учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности на учетно-техническом уровне?

8.4. Вопросы промежуточной аттестации

Четвертый семестр (Зачет, ПК-1, ПК-5, УК-2)

1. Дайте определение бухгалтерского учета.
2. В чем состоят сущность и назначение бухгалтерского финансового учета в условиях рыночной экономики?
3. Назовите основные категории пользователей информации, формируемой в бухгалтерском учете и характер их интересов.
4. Дайте сравнительную характеристику финансового и управленческого учета.
5. Назовите основные объекты бухгалтерского финансового учета?
6. Дайте определение активов организации.
7. Дайте определение обязательств организации.
8. Дайте определение капитала организации
9. Назовите состав бухгалтерской финансовой отчетности.
10. В чем заключается значение бухгалтерской финансовой отчетности?
11. Чем обусловлено влияние международных стандартов финансовой отчетности на реформирование бухгалтерского учета в Российской Федерации?
12. Каковы основные направления реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации?
13. Каковы особенности нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации?
14. Дайте определение учетной политики организации.
15. В чем состоят назначение и основное содержание учетной политики?
16. Назовите основные допущения и требования формирования учетной политики.
17. Какие вы знаете основные элементы учетной политики для целей бухгалтерского финансового учета?
18. В чем состоит отличие между ФСБУ и МСФО?
19. В чем состоит сходство ФСБУ и МСФО?
20. Назовите случаи, в которых учетная политика организации может быть изменена?
21. Назовите методические аспекты учетной политики организации?
22. Назовите организационные аспекты учетной политики организации?
23. Назовите технические аспекты учетной политики организации?
24. Что относится к первому и второму уровням нормативного регулирования бухгалтерского учёта?
25. Что относится к третьему и четвертому уровням нормативного регулирования бухгалтерского учёта?

Пятый семестр (Экзамен, ПК-1, ПК-5, УК-2)

1. Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления экономикой организации.
2. Пользователи информации бухгалтерского финансового учета. Обусловленность организации учета требованиями пользователей информации.
3. Финансовый и управленческий учет: цели, сравнительная характеристика, области использования подготавливаемой информации.
4. Основное содержание бухгалтерского финансового учета: оценка состояния и изменений основного и оборотного капитала, собственных и заемных источников формирования активов предприятия, движения финансовых потоков за отчетный период, а также финансовых результатов.

5. Влияние международных стандартов финансовой отчетности на организацию бухгалтерского финансового учета в рыночной экономике. Цель и задачи реформирования бухгалтерского учета в России.
6. Бухгалтерская отчетность как завершающая стадия финансового учета.
7. Система нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета в Российской Федерации.
8. Учетная политика организации, принципы ее формирования и раскрытия.
9. Учет кассовых операций.
10. Учет расчетов с подотчетными лицами.
11. Учет денежных средств на расчетных счетах в банках.
12. Учет операций по прочим счетам в банках: аккредитивов, чековых книжек, депозитных счетов.
13. Учет денежных документов и переводов в пути.
14. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки расчетов и исковой давности.
15. Расчеты платежными поручениями.
16. Аккредитивная форма расчетов.
17. Расчеты чеками.
18. Расчеты по инкассо.
19. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
20. Учет расчета с покупателями и заказчиками.
21. Учет расчетов по авансам, выданным и полученным.
22. Учет расчетов с поставщиками подрядчиками, покупателями и заказчиками с применением векселей
23. Особенности формирования и учет резерва по сомнительным долгам.
24. 24. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами (счет 76).
25. 25. Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности.
26. 26. Учет расчетов по кредитам и займам и расходов по их обслуживанию.
27. 27. Учет выпущенных облигаций и выданных финансовых векселей
28. 28. Учет расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.
29. 29. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.
30. 30. Инвентаризация денежных средств и расчетов с дебиторами и кредиторами.
31. 31. Понятие, виды и оценка вложений во внеоборотные активы. Источники осуществления вложений во внеоборотные активы.
32. 32. Общие принципы учета вложений во внеоборотные активы.
33. 33. Учет затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений.
34. 34. Учет приобретения земельных участков и объектов природопользования.
35. 35. Учет вложений в основное стадо сельскохозяйственных животных.
36. 36. Понятие и условия принятия основных средств к бухгалтерскому учету, их классификация и оценка.
37. 37. Документальное оформление и учет поступления основных средств.
38. 38. Учет амортизации основных средств. Способы начисления амортизации основных средств.
39. 39. Учет затрат на восстановление основных средств.
40. 40. Аренда основных средств. Учет аренды основных средств у арендодателя и арендатора.
41. 41. Учет лизинговых операций у лизингодателя.
42. 42. Учет лизинговых операций у лизингополучателя.
43. 43. Документальное оформление и учет выбытия основных средств.
44. 44. Порядок проведения и учет переоценки основных средств.
45. 45. Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.

46. 46. Понятие и условия принятия к бухгалтерскому учету нематериальных активов, их виды и оценка
47. 47. Документальное оформление и учет поступления нематериальных активов.
48. 48. Учет амортизации нематериальных активов. Способы начисления амортизации.
49. 49. Документальное оформление и учет выбытия нематериальных активов.
50. 50. Особенности учета деловой репутации организации.
51. 51. Инвентаризация нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
52. 52. Понятие финансовых вложений, их классификация и оценка. Изменение оценки финансовых вложений (последующая оценка).
53. 53. Учет вложений в уставные капиталы других организаций и доходов от участия в капитале других организаций.
54. 54. Учет финансовых вложений в ценные бумаги.
55. 55. Учет предоставленных займов и процентов по ним.
56. 56. Обесценение финансовых вложений и порядок его отражения в бухгалтерском учете и отчетности.
57. 57. Порядок оценки и учет выбытия финансовых вложений.
58. 58. Инвентаризация финансовых вложений и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
59. 59. Понятие материально-производственных запасов, их классификация и оценка. Методы оценки материально-производственных запасов при их выбытии.
60. 60. Учетные цены и отклонения от них, порядок списания отклонений фактической себестоимости материалов от их учетной стоимости
61. 61. Организация складского учета материально-производственных запасов.
62. 62. Аналитический и синтетический учет материалов в бухгалтерии.
63. 63. Особенности оценки и учета неотфактурованных поставок и материалов в пути.
64. 64. Документальное оформление поступления и выбытия материалов.
65. 65. Особенности учета инвентаря и хозяйственных принадлежностей.
66. 66. Особенности учета спецодежды и спецодежды.
67. 67. Готовая продукция, ее состав и оценка. Документальное оформление и учет выпуска готовой продукции
68. 68. Документальное оформление и учет продажи готовой продукции.
69. 69. Учет товаров в розничной торговле.
70. 70. Учет материальных ценностей на забалансовых счетах: материальных ценностей на ответственном хранении, давальческого сырья.
71. 71. Инвентаризация материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
72. 72. Содержание, задачи, объекты учета и порядок оценки животных на выращивании и откорме.
73. 73. Документальное оформление движения животных на выращивании и откорме.
74. 74. Синтетический и аналитический учет животных на выращивании и откорме.
75. 75. Понятие валютных ценностей и основные правила (принципы) осуществления операций в иностранной валюте.
76. 76. Оценка в бухгалтерском учете валютных ценностей и операций в иностранной валюте. Курсовые разницы и порядок отражения в бухгалтерском учете.
77. 77. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте.
78. 78. Учет операций по валютным счетам.
79. 79. Учет операций по покупке и продаже иностранной валюты.
80. 80. Учет операций по договорам мены.
81. 81. Понятие персонала организации и характеристика обязательств, возникающих между организацией и ее работниками. Учет численности работников

82. 82. Формы, системы и виды оплаты труда. Порядок расчета и учет начисления заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций и выплат социального характера.
83. 83. Порядок расчета и учет удержаний из заработной платы работников: налога на доходы физических лиц, по исполнительным листам, поручениям работников и др.
84. 84. Учет операций по выдаче заработной платы: из кассы, перечислением на счета работников, в натуральной форме
85. 85. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
86. 86. Особенности формирования и учет резервов на предстоящую оплату отпусков.
87. 87. Расходы организации: понятие, состав и условия признания (ПБУ 10/99).
88. 88. Доходы организации: понятие, состав и условия признания.
89. 89. Учет отгрузки и продаж продукции (работ, услуг), их документирование и отражение на счетах бухгалтерского учета.
90. 90. Коммерческие и управленческие расходы, их состав и порядок учета и варианты списания.
91. 91. Порядок формирования и учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.
92. 92. Прочие доходы и расходы, их состав, учет и определение финансовых результатов по прочим операциям.
93. 93. Порядок формирования и учет конечного финансового результата деятельности организации за отчетный год
94. 94. Собственный капитал как источник финансирования организаций, его составляющие.
95. 95. Уставный капитал: понятие и учет его формирования и изменений в организациях различных организационно-правовых форм собственности.
96. 96. Учет резервного капитала.
97. 97. Учет добавочного капитала.
98. 98. Учет целевого финансирования.
99. 99. Учет оценочных резервов (по сомнительным долгам, под обесценение финансовых вложений, под снижение стоимости материальных ценностей).
100. 100. Учет резервов предстоящих расходов и платежей.
101. 101. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
102. 102. Реформация бухгалтерского баланса.
103. 103. Учет расчетов с учредителями

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

9. Перечень учебной литературы

1. Соколов Н. Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие, - Иваново: Научная мысль, 2014. - 92 с. - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/3586>
2. Остаев Г. Я., Алборов Р. А., Алборов Г. Р. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник, - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2021. - 512 с. - Режим доступа: <http://portal.udsau.ru/index.php?q=docs&download=1&id=43381>; <https://e.lanbook.com/book/209015>; <https://lib.rucont.ru/efd/788560/info>
3. Селезнева И. П. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: сборник задач и методические рекомендации по их выполнению для студентов по укрупненной группе специальностей «Экономика и управление», - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2020. - 100 с. - Режим доступа: <http://portal.udsau.ru/index.php?q=docs&download=1&id=40860>; <https://e.lanbook.com/reader/book/158628/#1>; <https://lib.rucont.ru/efd/736412/info>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. <http://economy.gov.ru/minec/main> - Министерство экономического развития РФ
2. <http://economy.udmurt.ru/> - Сайт Министерства экономики УР
3. <http://elib.udsau.ru/> - библиотека электронных учебных пособий Удмуртского ГАУ
4. <http://lib.rucont.ru> - ЭБС «Руконт»

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.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>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"> - проработать конспект лекций; - проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю); - изучить решения типовых задач (при наличии); - решить заданные домашние задания; - при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю. <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>
<p>Самостоятельная работа</p>	<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"> - организует свою деятельность в соответствии с методическим руководством по выполнению практических работ; - изучает информационные материалы; - подготавливает и оформляет материалы практических работ в соответствии с требованиями. <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"> - проработать конспект лекций; - проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю); - изучить решения типовых задач (при наличии); - решить заданные домашние задания; - при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю. <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) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимся 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

1. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.
2. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. По подписке для учебного процесса. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

12.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. 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 и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, 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.