



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГО
Г.Е. Абрамзон
03.03.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

СПЕЦИАЛЬНАЯ СИСТЕМА УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Направление подготовки (специальность)
46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Направленность (профиль/специализация) программы
Документоведение и документационное обеспечение управления

Уровень высшего образования - бакалавриат
Программа подготовки - академический бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Педагогического образования и документоведения
Курс	4
Семестр	7

Магнитогорск
2019 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 06.03.2015 г. № 176)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения 27.02.2020, протокол № 6

Зав. кафедрой  С.С. Великанова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО 03.03.2020 г. протокол № 6


Председатель  Т.Е. Абрамзон

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры ПОиД, канд. пед. наук

 И.В. Самарокова

Рецензент:

ст. архивист архива ПАО "ММК",

 С.А. Белобородова

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2020 - 2021 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от 03 сентября 2020 г. № 1
Зав. кафедрой  С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021 - 2022 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

формирование у студентов теоретических знаний в области документирования и документооборота в бухгалтерском учете. Для этого рассмотреть основополагающие учетные принципы, формирующие его методологию; рассмотреть основные учетные регистры и методологические документы; увязать важнейшие аспекты учета затрат и калькуляции себестоимости готовой продукции с так называемым управленческим учетом; рассмотреть порядок формирования и представления бухгалтерской отчетности, этапы документооборота учетной документации на предприятии и технологии обработки учетной информации, а также приобретение практических навыков применения знаний в области документирования хозяйственных операций и правила документооборота и технологии обработки учетной информации на предприятии.

Основными задачами преподавания курса «Специальные системы учетной документации» являются:

- знакомство с основными законодательными актами и бухгалтерскими документами, правилами их составления и применения;
- научить студентов ориентироваться в унифицированных формах первичной учетной документации;
- овладение студентами методикой анализа конкретных ситуаций в хозяйственной деятельности;
- ознакомить будущих специалистов с правилами своевременного документирования хозяйственных операций.
- овладение приемами осуществления учета денежных средств и расчетов предприятия, учета труда и заработной платы сотрудников организации;
- формирование умения вести учет готовой продукции предприятия и её реализации, а также учет финансовых результатов деятельности фирмы.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Специальная система учетной документации входит в вариативную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Информационное обеспечение управления

Информационные технологии в документообороте и архивном деле

Проектирование управленческой документации организации

Документационное обеспечение трудовых отношений в РФ

Моделирование систем документации организации

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Государственные, муниципальные и ведомственные архивы

Делопроизводство муниципальных учреждений

Документационное обеспечение управления на предприятиях различных организационно-правовых форм

Документы и документооборот в бухгалтерском учете

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Специальная система учетной документации» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	
Знать	основы работы по ведению бухгалтерских документов, в том числе в СЭД
Уметь	применять знания по последним изменениям законодательства в сфере экономики при составлении документов, в том числе в СЭД
Владеть	навыками и методиками обобщения результатов и проведения анализа составленных ученых документов в СЭД с учетом последних изменений нормативной базы
ПК-8 способностью анализировать ценность документов с целью их хранения	
Знать	Законодательную, нормативную регламентацию и правила экспертизы ценности учетных, бухгалтерских документов на основе научных критериев согласно нормативной регламентации
Уметь	применять знания по ЭЦД, связанных с учетом, критерии ценности при отборе бухгалтерских документов на хранение, анализировать их внешние особенности и особенности содержания
Владеть	навыками и методиками, способами оценивания значимости бухгалтерского документа - протоколирование ЭЦД и составление архивных описей, актов о выделении документов, связанных с учетом, к уничтожению
ПК-10 владением принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам	
Знать	основные правила составления и дополнения справочно-информационных средств к бухгалтерским документам – номенклатур дел, архивных описей
Уметь	отбирать и анализировать необходимую информацию для справочно-информационных средств к бухгалтерским документам
Владеть	техниками и навыками оформления справочно-информационных средств к бухгалтерским документам, умением проводить анализ оформленных справочно-информационных средств к бухгалтерским документам на предмет ошибок
ПК-18 владением современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами	
Знать	основные правила функционирования современных систем информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами бухгалтерских и учетных документов
Уметь	организовать систему информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами бухгалтерских и учетных документов с применением информационных технологий
Владеть	техниками и навыками оформления учетных документов, умение проводить анализ на предмет ошибок
ПК-24 владением навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов	

Знать	нормативную и правовую регламентацию построения, редактирования НСА к документам архива учетных документов, правил использования бухгалтерских документов
Уметь	отбирать необходимую информацию для НСА документов системы учета, запроса по бухгалтерским документам с использованием информационных технологий
Владеть	техниками и навыками оформления и организации НСА к специальным системам учетной документации, использования бухгалтерских документов - составление документов, умение проводить анализ на предмет ошибок
ДПК-7 способностью применять методы проведения количественного анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации	
Знать	основы применения методов проведения количественного анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения
Уметь	применять на практике в профессиональной деятельности знания о методах проведения количественного анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения
Владеть	техниками, навыками и способами проведения количественного анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения бухгалтерских документов

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 65,7 акад. часов;
- аудиторная – 64 акад. часов;
- внеаудиторная – 1,7 акад. часов
- самостоятельная работа – 42,3 акад. часов;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Системы специального учета. Природа бухгалтерского учета и документирование хозяйственных операций								
1.1 Понятие счетов бухгалтерского учета.	7	4		4/4И	6	Изучение теоретической и практической литературы по теме для подготовки выступления на семинаре	Составление библиографического списка. Анализ информации в сети Интернет.	ОК-3, ПК-8, ПК-10, ПК-18, ПК-24, ДПК-7
1.2 Техника и формы бухгалтерского учета.		5		5/5И	6	Изучение материалов лекционного занятия, периодической и учебной литературы по данному разделу.	Анализ информации в сети Интернет. Создание «шпаргалки» по теме.	ОК-3, ПК-8, ПК-10, ПК-18, ПК-24, ДПК-7
1.3 Учет материалов и малоценных, быстроизнашивающихся предметов.		4		4/4И	6	Составление документов. Деловая игра.	Анализ информации в сети Интернет.	ОК-3, ПК-8, ПК-10, ПК-18, ПК-24, ДПК-7
Итого по разделу		13		13/13И	18			
2. Учет основных процессов и финансовых результатов деятельности предприятия								

2.1 Учет основных средств. Производственные и непроизводственные основные средства. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств.	7				Изучение теоретической и практической литературы по теме для подготовки выступления на семинаре	Опрос. Создание «шпаргалки» по теме.	ОК-3, ПК-8, ПК-10, ПК-18, ПК-24, ДПК-7	
2.2 Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг).		5		5/5И	6	Изучение материалов лекционного занятия, периодической и учебной литературы по данному разделу для выступления на семинаре	Анализ информации в сети Интернет. Создание «шпаргалки» по теме.	ОК-3, ПК-8, ПК-10, ПК-18, ПК-24, ДПК-7
2.3 Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). Условно-переменные и условно-постоянные затраты. Синтетический и аналитический учет затрат на производство		4		4	6	Изучение материалов лекционного занятия, периодической и учебной литературы по данному разделу для выступления на семинаре	Анализ информации в сети Интернет. Создание «шпаргалки» по теме.	ОК-3, ПК-8, ПК-10, ПК-18, ПК-24, ДПК-7
2.4 Учет готовой продукции и её реализации. Учет финансовых результатов деятельности предприятия		6		6	6,3	Изучение материалов лекционного занятия, периодической и учебной литературы по данному разделу для выполнения индивидуального и аналитического задания.	Анализ информации в сети Интернет. Аналитическое задание для работы в группе, индивидуальное задание.	ОК-3, ПК-8, ПК-10, ПК-18, ПК-24, ДПК-7
Итого по разделу	19		19/7И	24,3				
Итого за семестр	32		32/20И	42,3		зачёт		
Итого по дисциплине	32		32/20И	42,3		зачет	ОК-3,ПК-8,ПК-10,ПК-18,ПК-24,ДПК-7	

5 Образовательные технологии

В ходе реализации программы дисциплины «Специальная система учетной документации» используются образовательные технологии, направленные на формирование заявленных компетенций: информационная лекция, семинар, интерактивные технологии (лекция «обратной связи», лекция-диалог, семинар-дискуссия), информационные технологии (использование презентаций, медиаресурсов, справочных систем «Гарант», «Консультант +» и др.)

Самостоятельная работа студентов подразумевает выполнение практических заданий; индивидуальную работу в компьютерном классе и библиотеке. Она направлена на закрепление и углубление знаний, полученных в ходе аудиторных занятий.

Оценка знаний представляет собой совокупность различных показателей работы студента в течение всего процесса обучения. Промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины включает зачет (7 семестр).

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

Агеева И. А. Современные тенденции экономического развития : учебное пособие / И. А. Агеева, Н. Р. Балынская, А. Г. Васильева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2744.pdf&show=dcatalogues/1/1132693/2744.pdf&view=true> . - Макрообъект.

Андреева С. Л. Управление информационными ресурсами в Российской Федерации и за рубежом [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Л. Андреева, Н. Ф. Ганцен ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3235.pdf&show=dcatalogues/1/1136954/3235.pdf&view=true> . - Макрообъект.

Иванова Н. Е. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Е. Иванова, Д. Г. Нешпоренко ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2014. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=1196.pdf&show=dcatalogues/1/1121303/1196.pdf&view=true> . - Макрообъект.

б) Дополнительная литература:

Абилова М. Г. Финансы [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. Г. Абилова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 170 с. : ил., табл., граф. - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2694.pdf&show=dcatalogues/1/1131663/2694.pdf&view=true> . - Макрообъект.

Васильева А. Г. Политика заработной платы [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Г. Васильева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3230.pdf&show=dcatalogues/1/1136900/3230.pdf&view=true> . - Макрообъект.

Гафурова В. М. Основы государственного и муниципального управления

[Электрон-ный ресурс] : учебное пособие / В. М. Гафурова, А. Г. Васильева, Л. М. Рахимова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3231.pdf&show=dcatalogues/1/1136901/3231.pdf&view=true> . - Макрообъект.

Ивлев А. В. Финансы [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А. В. Ив-лев, И. А. Агеева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2889.pdf&show=dcatalogues/1/1134208/2889.pdf&view=true> . - Макрообъект.

Ивлев А. В. Финансы [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А. В. Ив-лев, И. А. Агеева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2889.pdf&show=dcatalogues/1/1134208/2889.pdf&view=true> . - Макрообъект.

Костина Н. Н. Корпоративные финансы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Н. Костина ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2839.pdf&show=dcatalogues/1/1133222/2839.pdf&view=true> . - Макрообъект

в) Методические указания:

Пономарева О. С. Экономика. Финансы и организация производства [Электронный ресурс] : практикум / О. С. Пономарева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 62 с. : ил. табл. - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3458.pdf&show=dcatalogues/1/1514281/3458.pdf&view=true> . - Макрообъект.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

<http://archives.ru> Федеральное архивное агентство РФ (Росархив)

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Windows 7 Professional (для классов)	Д-757-17 от 27.06.2017	27.07.2018
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно
Adobe Reader	свободно распространяемое	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp

Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным	URL: http://window.edu.ru/
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp
Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология.	http://ecsocman.hse.ru/
Университетская информационная система РОССИЯ	https://uisrussia.msu.ru
Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of	http://webofscience.com
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база	http://scopus.com
Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals	http://link.springer.com/
Международная коллекция научных протоколов по различным отраслям	http://www.springerprotocols.com/
Международная база справочных изданий по всем отраслям знаний	http://www.springer.com/references
Архив научных журналов «Национальный электронно-информационный конкорциум» (НИ	https://archive.neicon.ru/xmlui/
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Springer	https://www.nature.com/siteindex
Информационная система - Нормативные правовые акты, организационно-распорядительные документы, нормативные и методические документы и	https://fstec.ru/normotvorcheskaya/tekhnicheskaya-zashchita-informatsii
Информационная система - Банк данных угроз безопасности	https://bdu.fstec.ru/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: Доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Доска, мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Перечень заданий для самостоятельной работы

Подготовить сообщение по одной из предложенных тем:

1. Понятие оперативного учета.
2. Определение бухгалтерского учета.
3. Что понимается под хозяйственной деятельностью фирмы?
4. Понятие и примеры хозяйственных операций.
5. В чем заключается сплошное отражение хозяйственной деятельности?
6. В чем заключается взаимосвязанность учета?
7. В чем заключается непрерывность учета?
8. Понятие статистического учета.
9. Какие две группы включает предмет бухгалтерского учета?
10. Понятие и классификация основных средств.
11. Понятие нематериальных активов.
12. Понятие и классификация оборотных средств.
13. Состав денежных средств.
14. Источники собственных средств.
15. Источники заемных (привлеченных) средств.
16. Процессы хозяйственной деятельности предприятия.
17. Понятие метода бухгалтерского учета и его элементов.
18. Что относится к первичным бухгалтерским документам?
19. Что включает в себя бухгалтерская отчетность?
20. Определение бухгалтерского баланса.
21. Содержание и структура баланса.
22. Понятие балансовой статьи.
23. Разделы бухгалтерского баланса.
24. Чем объясняется равенство между активом и пассивом баланса?
25. Хозяйственные операции I типа.
26. Хозяйственные операции II типа.
27. Хозяйственные операции III типа.
28. Хозяйственные операции IV типа.
29. Как меняется валюта баланса под воздействием операций?
30. Понятие счетов бухгалтерского учета.
31. Назначение активных счетов.
32. Назначение пассивных счетов.
33. Схема активного счета.
34. Схема пассивного счета.
35. Сущность метода двойной записи.
36. В чем состоит контрольное значение использования метода двойной записи?
37. Какой признак положен в основу классификации счетов на синтетические и аналитические?
38. Примеры синтетических и аналитических счетов на примере конкретной фирмы.
39. Понятие субсчета.
40. План счетов бухгалтерского учета.
41. Понятие рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
42. Понятие техники бухгалтерского учета.
43. Понятие и классификация учетных регистров.
44. Сущность журнально-ордерной формы учета.
45. Сущность мемориально-ордерной формы учета?
46. Содержание Главной книги.
47. Виды и структуры журнала-ордера.

48. Что включает в себя основная бухгалтерская процедура?
49. Строение журнала регистрации хозяйственных операций.
50. Содержание оборотной ведомости по синтетическим счетам.
51. Перечислите документы, необходимые для открытия и функционирования расчетного счета.
52. Понятие выписки из расчетного счета, как документа аналитического учета. Схема счета № 51 «Расчетный счет».
53. Перечислите текущие валютные операции.
54. Какие операции связаны с движением капитала?
55. Понятие «резидентов» и «нерезидентов».
56. Назначение транзитного валютного счета.
57. Схема счета № 52 «Валютный счет».
58. Документация кассовых операций.
59. Схема счета № 50 «Касса».
60. Понятие подотчетного лица.
61. Схема счета № 71 «Подотчетные лица».
62. Понятие промышленно-производственного персонала.
63. Формы и системы оплаты труда.
64. Документы по оформлению заработной платы.
65. Схема счета № 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
66. Классификация материалов по способу использования.
67. Система документации по учету материалов.
68. Схема счета № 10 «Материалы».
69. Классификация основных средств.
70. Виды оценки основных средств.
71. Понятие амортизационных отчислений.
72. Понятие ремонта основных средств.
73. Понятие капитальных вложений в основные средства.
74. Схема счета № 01 «Основные средства».
75. Перечислите прямые и накладные расходы.
76. Условно-переменные и условно-постоянные расходы.
77. Калькуляционные статьи затрат.
78. Схема счета № 20 «Основное производство».
79. Назначение счета № 43 «Готовая продукция».
80. Документация по движению готовой продукции.
81. Назначение счета № 45 «Отгруженная продукция».
82. Документация по движению отгруженной продукции.
83. Определение результата от реализации продукции.
84. Понятие балансовой прибыли.
85. Как отражаются операции по учету движения средств добавочного и резервного капитала?
86. Использование фонда специального назначения.
87. Учет финансовых результатов и использования прибыли.
88. Отчисления и платежи за счет прибыли.

Тест для самостоятельной работы

Тесты для самопроверки:

- 1) *К какому уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации относятся Положения по бухгалтерскому учету?*
 - а) к первому;
 - б) ко второму;
 - в) к третьему;

г) к четвертому.

2) **Какое количество ПБУ существует на сегодняшний день, название и год принятия последнего из них?**

- а) 20, ПБУ 20/03 - Информация об участии в совместной деятельности,
- б) 23, ПБУ 23/2011 - Отчет о движении денежных средств,
- в) 22, ПБУ 8/2010 - Оценочные обязательства, условные обяз.-ва и усл. активы,
- г) 20, ПБУ 15/2008 - Учет расходов по займам и кредитам,
- д) 24, ПБУ 24/2011 - Учет затрат на освоение природных ресурсов.

3) **В настоящее время ведение учетной документации регламентируется законом «О бухгалтерском учете»**

- а) от 21.11.1996 № 129-ФЗ (с изм. от 31.12.2002 № 191-ФЗ);
- б) от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм. от 28.12.2013 № 425-ФЗ);
- в) от 28.12.2013 № 425-ФЗ (с изм. от 30.02.2014 № 432-ФЗ);

4) **Согласно этому закону «информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим ФЗ» - это**

- а) бухгалтерская (финансовая) отчетность,
- б) план счетов бухгалтерского учета,
- в) информация, отраженная в первичном учетном документе.

5) **Согласно Статье 3. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе «факт хозяйственной жизни» представляет собой?**

- а) документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета,
- б) сделку, событие, операцию, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств,
- в) скомпилированную информацию о финансовом результате деятельности экономического субъекта и движении денежных средств за отчетный период.

Передовые инженерные

б) **Укажите верное утверждение**

- а) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»,
- б) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации»,
- в) Согласно п. 4. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета»,
- г) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина от 29 июля 1998 г. N 34н)».

7) **При использовании унифицированных форм первичных документов - удалять из них реквизиты, отдельные элементы документов**

- а) можно,
- б) можно, только не указанные в законе,

- в) нельзя,
- г) можно не более трех.

8) *При использовании унифицированных форм первичных документов - дополнять такие формы*

- а) можно,
- б) можно, только оговоренные в ПБУ,
- в) нельзя,
- г) можно не более трех реквизитов.

9) *По закону первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты:*

- а) наименование документа; дату составления документа; личные подписи указанных лиц;
- б) наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни;
- в) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- г) наименование должностей лиц, ответственных за совершение сделки и правильность ее оформления;
- д) регистры бухгалтерского учета, расписка в получении.

10) *Формы первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с:*

- а) бюджетным законодательством Российской Федерации,
- б) ПБУ, утвержденными Министерством Финансов РФ,
- в) муниципальными нормативными актами.

11) *Первичный учетный документ составляется*

- а) только на бумажном носителе,
- б) на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью,
- в) допустимо в виде электронного документа.

12) *В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе*

- а) документ необходимо пересоставить на традиционном носителе,
- б) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа предоставить только изображение электронного документа для дальнейшего перевода в печатный вид за счет заказчика.
- в) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа.

13) *Исправление в первичном учетном документе должно содержать*

- а) дату исправления,
- б) подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц
- в) основания для исправления,
- г) номер статьи и пункта ФЗ, оправдывающего исправление.

14) Первичный учетный документ должен быть составлен

- а) до совершения факта хозяйственной жизни, при передаче денежных средств контрагентами,
- б) в течение недели после осуществления безналичного расчета,
- в) при совершении факта хозяйственной жизни,
- г) в исключительных случаях непосредственно после окончания совершения факта хозяйственной жизни.

15) Верно ли утверждение «Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни»?

- а) верно,
- б) не верно,
- в) верно частично,

16) При классификации учетных документов по назначению авансовый отчет следует отнести к группе

- а) распорядительных документов,
- б) оправдательных документов,
- в) документов бухгалтерского оформления,
- г) комбинированных документов.

17) По содержанию хозяйственных операций выделяют следующие группы документов:

- а) материальные,
- б) накопительные,
- в) денежные,
- г) расчетные.

18) К какому способу исправления ошибок в финансово-расчетной документации относится зачеркивание тонкой чертой с верхней записью правильного с подтверждением подписью лица?

- а) корректурный,
- б) способ «красное сторно»,
- в) дополнительных записей.

19) Укажите дату создания прообраза Минфина – счетного приказа (Приказа счетных дел)

- а) 1512 г.,
- б) 1650 г.,
- в) 1654 г.,
- г) 1730 г.

20) 24 января 1722 г. «Табель о рангах» была утверждена должность

- а) актуариуса по финансовым делам,
- б) бухгалтера коллегии,
- в) счетчика отдела,
- г) бухгалтера отдела.

21) Укажите верное утверждение:

- а) в 1772 г. открыто первое в России Санкт-петербургское коммерческое училище, где преподавали бухгалтерский учет;
- б) первым учебным заведением для бухгалтеров стал Московский коммерческий воспитательный институт,
- в) в 1773 г. открыт первый в России Демидовский коммерческий воспитательный институт, где преподавали бухгалтерский учет.

22) Издававшийся с 1888 г. по 1904 г., журнал «Счетоводство» был

- а) первым в России специализированным периодическим изданием по бухучету,
- б) единственным специализированным журналом досоветского периода,
- в) последним российским периодическим изданием по оформлению отчетных документов 20 в.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		
Знать	основы работы по ведению бухгалтерских документов, в том числе в СЭД	<p>Тесты для самопроверки:</p> <p>1) К какому уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации относятся Положения по бухгалтерскому учету?</p> <p>а) к первому; б) ко второму; в) к третьему; г) к четвертому.</p> <p>2) Какое количество ПБУ существует на сегодняшний день, название и год принятия последнего из них?</p> <p>а) 20, ПБУ 20/03 - Информация об участии в совместной деятельности, б) 23, ПБУ 23/2011 - Отчет о движении денежных средств, в) 22, ПБУ 8/2010 - Оценочные обязательства, условные обяз.-ва и усл. активы, г) 20, ПБУ 15/2008 - Учет расходов по займам и кредитам, д) 24, ПБУ 24/2011 - Учет затрат на освоение природных ресурсов.</p> <p>3) В настоящее время ведение учетной документации регламентируется законом «О бухгалтерском учете»</p> <p>а) от 21.11.1996 № 129-ФЗ (с изм. от 31.12.2002 № 191-ФЗ); б) от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм. от 28.12.2013 № 425-ФЗ); в) от 28.12.2013 № 425-ФЗ (с изм. от 30.02.2014 № 432-ФЗ);</p> <p>4) Согласно этому закону «информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим ФЗ» - это</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>а) бухгалтерская (финансовая) отчетность, б) план счетов бухгалтерского учета, в) информация, отраженная в первичном учетном документе.</p> <p>5) Согласно Статье 3. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе «факт хозяйственной жизни» представляет собой?</p> <p>а) документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета, б) сделку, событие, операцию, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств, в) скомпилированную информацию о финансовом результате деятельности экономического субъекта и движении денежных средств за отчетный период.</p> <p>б) Укажите верное утверждение</p> <p>а) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», б) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации», в) Согласно п. 4. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета», г) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина от 29 июля 1998 г. N 34н)».</p> <p>7) При использовании унифицированных форм первичных документов - удалить из них реквизиты, отдельные элементы документов</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>а) можно, б) можно, только не указанные в законе, в) нельзя, г) можно не более трех.</p> <p>8) . При использовании унифицированных форм первичных документов - дополнять такие формы а) можно, б) можно, только оговоренные в ПБУ, в) нельзя, г) можно не более трех реквизитов.</p> <p>9) По закону первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты: а) наименование документа; дату составления документа; личные подписи указанных лиц; б) наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; в) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; г) наименование должностей лиц, ответственных за совершение сделки и правильность ее оформления; д) регистры бухгалтерского учета, расписка в получении.</p> <p>10) <u>Формы</u> первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с: а) бюджетным законодательством Российской Федерации, б) ПБУ, утвержденными Министерством Финансов РФ, в) муниципальными нормативными актами.</p> <p>11) Первичный учетный документ составляется а) только на бумажном носителе, б) на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, в) допустимо в виде электронного документа.</p> <p>12) В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p><i>учетного документа другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе</i></p> <p>а) документ необходимо пересоставить на традиционном носителе, б) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа предоставить только изображение электронного документа для дальнейшего перевода в печатный вид за счет заказчика. в) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа.</p> <p>13) Исправление в первичном учетном документе должно содержать</p> <p>а) дату исправления, б) подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лица в) основания ля исправления, г) номер статьи и пункта ФЗ, оправдывающего исправление.</p> <p>14) Первичный учетный документ должен быть составлен</p> <p>а) до совершения факта хозяйственной жизни, при передаче денежных средств контрагентами, б) в течение недели после осуществления безналичного расчета, в) при совершении факта хозяйственной жизни, г) в исключительных случаях непосредственно после окончания совершения факта хозяйственной жизни.</p> <p>15) Верно ли утверждение «Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, <u>не несут ответственность</u> за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни»?</p> <p>а) верно, б) не верно, в) верно частично,</p> <p>16) При классификации учетных документов по</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>назначению авансовый отчет следует отнести к группе</p> <p>а) распорядительных документов, б) оправдательных документов, в) документов бухгалтерского оформления, г) комбинированных документов.</p> <p>17) По содержанию хозяйственных операций выделяют следующие группы документов:</p> <p>а) материальные, б) накопительные, в) денежные, г) расчетные.</p> <p>18) К какому способу исправления ошибок в финансово-расчетной документации относится зачеркивание тонкой чертой с верхней записью правильного с подтверждением подписью лица?</p> <p>а) корректурный, б) способ «красное сторно», в) дополнительных записей.</p> <p>19) Укажите дату создания прообраза Минфина – счетного приказа (Приказа счетных дел)</p> <p>а) 1512 г., б) 1650 г., в) 1654 г., г) 1730 г.</p> <p>20) 24 января 1722 г. «Табель о рангах» была утверждена должность</p> <p>а) актуариуса по финансовым делам, б) бухгалтера коллегии, в) счетчика отдела, г) бухгалтера отдела.</p> <p>21) Укажите верное утверждение:</p> <p>а) в 1772 г. открыто первое в России Санкт-петербургское коммерческое училище, где преподавали бухгалтерский учет; б) первым учебным заведением для бухгалтеров стал Московский коммерческий воспитательный институт, в) в 1773 г. открыт первый в России Демидовский коммерческий воспитательный институт, где преподавали бухгалтерский учет.</p> <p>22) Издававшийся с 1888 г. по 1904 г., журнал «Счетоводство» был</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		а) первым в России специализированным периодическим изданием по бухучету, б) единственным специализированным журналом досоветского периода, в) последним российским периодическим изданием по оформлению отчетных документов 20 в
Уметь	применять знания по последним изменениям законодательства в сфере экономики при составлении документов, в том числе в СЭД	<i>Подготовить сообщение по одной из предложенных тем:</i> 1. Понятие оперативного учета. 2. Определение бухгалтерского учета. 3. Что понимается под хозяйственной деятельностью фирмы? 4. Понятие и примеры хозяйственных операций. 5. В чем заключается сплошное отражение хозяйственной деятельности? 6. В чем заключается взаимосвязанность учета? 7. В чем заключается непрерывность учета? 8. Понятие статистического учета. 9. Какие две группы включает предмет бухгалтерского учета? 10. Понятие и классификация основных средств.
Владеть	навыками и методиками обобщения результатов и проведения анализа составленных ученых документов в СЭД с учетом последних изменений нормативной базы	Перечень вопросов к зачету по всему курсу 1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета. 2. Бухгалтерский баланс. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. 3. Понятие счетов бухгалтерского учета. Схема активного счета. Схема пассивного счета. 4. Синтетический и аналитический учет. План счетов бухгалтерского учета. 5. Понятие техники бухгалтерского учета. Учетные регистры и их классификация. 6. Журнально-ордерная форма учета, её преимущества и недостатки. 7. Мемориально-ордерная форма учета, её применение. 8. Учет денежных средств и расчетов. Формы осуществления расчетов. 9. Расчетные, текущие и специальные счета. Учет операций по расчетному счету. 10. Документы, необходимые для открытия и существования счета. 11. Учет операций по валютному счету. 12. Учет кассовых операций. Документация

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>кассовых операций.</p> <p>13. Учет труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Документы по оформлению заработной платы.</p> <p>14. Учет материалов и МБП Классификация материалов по способу использования. Система документации по учету материалов.</p> <p>15. Учет основных средств. Классификация и оценка основных средств.</p> <p>16. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств.</p> <p>17. Инвентарный номер и инвентарная карточка. Учет амортизации.</p> <p>18. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). Классификация и виды затрат на производство продукции.</p> <p>19. Прямые и накладные затраты. Условно-переменные и условно-постоянные затраты.</p> <p>20. Синтетический и аналитический учет затрат на производство.</p> <p>21. Учет готовой продукции и её реализации. Оценка готовой продукции, её номенклатура.</p> <p>22. Отражение на счетах фактической себестоимости готовой продукции.</p> <p>23. Документация по движению, её отгрузка и реализация.</p> <p>24. Приемосдаточные накладные, акты, ведомости, счета-фактуры. Платежное требование.</p> <p>25. Синтетический и аналитический учет реализации готовой продукции.</p> <p>26. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие балансовой (валовой) прибыли.</p> <p>27. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие убытков.</p> <p>28. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов.</p> <p>29. Элементы образования балансовой прибыли. Чистая прибыль и резервный капитал. Отражение на счетах прибылей и убытков, распределения прибыли, отчислений от прибыли в бюджет</p>
ПК-8 способностью анализировать ценность документов с целью их хранения		
Знать	Законодательную, нормативную регламентацию и правила экспертизы	Тесты для самопроверки: 1) К какому уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации относятся Положения по

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	ценности учетных, бухгалтерских документов на основе научных критериев согласно нормативной регламентации	<p>бухгалтерскому учету?</p> <p>а) к первому; б) ко второму; в) к третьему; г) к четвертому.</p> <p>2) Какое количество ПБУ существует на сегодняшний день, название и год принятия последнего из них?</p> <p>а) 20, ПБУ 20/03 - Информация об участии в совместной деятельности, б) 23, ПБУ 23/2011 - Отчет о движении денежных средств, в) 22, ПБУ 8/2010 - Оценочные обязательства, условные обяз.-ва и усл. активы, г) 20, ПБУ 15/2008 - Учет расходов по займам и кредитам, д) 24, ПБУ 24/2011 - Учет затрат на освоение природных ресурсов.</p> <p>3) В настоящее время ведение учетной документации регламентируется законом «О бухгалтерском учете»</p> <p>а) от 21.11.1996 № 129-ФЗ (с изм. от 31.12.2002 № 191-ФЗ); б) от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм. от 28.12.2013 № 425-ФЗ); в) от 28.12.2013 № 425-ФЗ (с изм. от 30.02.2014 № 432-ФЗ);</p> <p>4) Согласно этому закону «информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим ФЗ» - это</p> <p>а) бухгалтерская (финансовая) отчетность, б) план счетов бухгалтерского учета, в) информация, отраженная в первичном учетном документе.</p> <p>5) Согласно Статье 3. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе «факт хозяйственной жизни» представляет собой?</p> <p>а) документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>учета, б) сделку, событие, операцию, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств, в) скомпилированную информацию о финансовом результате деятельности экономического субъекта и движении денежных средств за отчетный период.</p> <p>б) Укажите верное утверждение а) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», б) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации», в) Согласно п. 4. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета», г) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина от 29 июля 1998 г. N 34н)».</p> <p>7) При использовании унифицированных форм первичных документов - удалять из них реквизиты, отдельные элементы документов а) можно, б) можно, только не указанные в законе, в) нельзя, г) можно не более трех.</p> <p>8) . При использовании унифицированных форм первичных документов - дополнять такие формы а) можно, б) можно, только оговоренные в ПБУ, в) нельзя, г) можно не более трех реквизитов.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>9) По закону первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) наименование документа; дату составления документа; личные подписи указанных лиц; б) наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; в) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; г) наименование должностей лиц, ответственных за совершение сделки и правильность ее оформления; д) регистры бухгалтерского учета, расписка в получении. <p>10) <u>Формы</u> первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) бюджетным <u>законодательством</u> Российской Федерации, б) ПБУ, утвержденными Министерством Финансов РФ, в) муниципальными нормативными актами. <p>11) Первичный учетный документ составляется</p> <ul style="list-style-type: none"> а) только на бумажном носителе, б) на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, в) допустимо в виде электронного документа. <p>12) В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе</p> <ul style="list-style-type: none"> а) документ необходимо пересоставить на традиционном носителе, б) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа предоставить только изображение электронного документа для дальнейшего перевода в печатный вид за счет заказчика. в) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа.</p> <p>13) Исправление в первичном учетном документе должно содержать</p> <p>а) дату исправления, б) подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лица в) основания ля исправления, г) номер статьи и пункта ФЗ, оправдывающего исправление.</p> <p>14) Первичный учетный документ должен быть составлен</p> <p>а) до совершения факта хозяйственной жизни, при передаче денежных средств контрагентами, б) в течение недели после осуществления безналичного расчета, в) при совершении факта хозяйственной жизни, г) в исключительных случаях непосредственно после окончания совершения факта хозяйственной жизни.</p> <p>15) Верно ли утверждение «Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, <u>не несут ответственность</u> за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни»?</p> <p>а) верно, б) не верно, в) верно частично,</p> <p>16) При классификации учетных документов по назначению авансовый отчет следует отнести к группе</p> <p>а) распорядительных документов, б) оправдательных документов, в) документов бухгалтерского оформления, г) комбинированных документов.</p> <p>17) По содержанию хозяйственных операций выделяют следующие группы документов:</p> <p>а) материальные, б) накопительные, в) денежные, г) расчетные.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>18) К какому способу исправления ошибок в финансово-расчетной документации относится зачеркивание тонкой чертой с верхней записью правильного с подтверждением подписью лица?</p> <p>а) корректурный, б) способ «красное сторно», в) дополнительных записей.</p> <p>19) Укажите дату создания прообраза Минфина – счетного приказа (Приказа счетных дел)</p> <p>а) 1512 г., б) 1650 г., в) 1654 г., г) 1730 г.</p> <p>20) 24 января 1722 г. «Табель о рангах» была утверждена должность</p> <p>а) актуариуса по финансовым делам, б) бухгалтера коллегии, в) счетчика отдела, г) бухгалтера отдела.</p> <p>21) Укажите верное утверждение:</p> <p>а) в 1772 г. открыто первое в России Санкт-петербургское коммерческое училище, где преподавали бухгалтерский учет; б) первым учебным заведением для бухгалтеров стал Московский коммерческий воспитательный институт, в) в 1773 г. открыт первый в России Демидовский коммерческий воспитательный институт, где преподавали бухгалтерский учет.</p> <p>22) Издававшийся с 1888 г. по 1904 г., журнал «Счетоводство» был</p> <p>а) первым в России специализированным периодическим изданием по бухучету, б) единственным специализированным журналом досоветского периода, в) последним российским периодическим изданием по оформлению отчетных документов 20 в</p>
Уметь	применять знания по ЭЦД, связанных с учетом, критерии ценности при отборе бухгалтерских	<p><i>Подготовить сообщение по одной из предложенных тем:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документация кассовых операций. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Документы по оформлению заработной

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	документов на хранение, анализировать их внешние особенности и особенности содержания	<p>платы.</p> <p>4. Система документации по учету материалов.</p> <p>5. Документация по движению готовой продукции.</p> <p>6. Документация по движению отгруженной продукции.</p> <p>7. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>8. Отчисления и платежи за счет прибыли.</p>
Владеть	<p>навыками и методиками, способами оценивания значимости бухгалтерского документа - протоколирование ЭЦД и составление архивных описей, актов о выделении документов, связанных с учетом, к уничтожению</p>	<p>Перечень вопросов к зачету по всему курсу</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета. 2. Бухгалтерский баланс. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. 3. Понятие счетов бухгалтерского учета. Схема активного счета. Схема пассивного счета. 4. Синтетический и аналитический учет. План счетов бухгалтерского учета. 5. Понятие техники бухгалтерского учета. Учетные регистры и их классификация. 6. Журнально-ордерная форма учета, её преимущества и недостатки. 7. Мемориально-ордерная форма учета, её применение. 8. Учет денежных средств и расчетов. Формы осуществления расчетов. 9. Расчетные, текущие и специальные счета. Учет операций по расчетному счету. 10. Документы, необходимые для открытия и существования счета. 11. Учет операций по валютному счету. 12. Учет кассовых операций. Документация кассовых операций. 13. Учет труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Документы по оформлению заработной платы. 14. Учет материалов и МБП Классификация материалов по способу использования. Система документации по учету материалов. 15. Учет основных средств. Классификация и оценка основных средств. 16. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств. 17. Инвентарный номер и инвентарная карточка. Учет амортизации. 18. Учет затрат на производство и калькуляция

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>себестоимости продукции (работ, услуг). Классификация и виды затрат на производство продукции.</p> <p>19. Прямые и накладные затраты. Условно-переменные и условно-постоянные затраты.</p> <p>20. Синтетический и аналитический учет затрат на производство.</p> <p>21. Учет готовой продукции и её реализации. Оценка готовой продукции, её номенклатура.</p> <p>22. Отражение на счетах фактической себестоимости готовой продукции.</p> <p>23. Документация по движению, её отгрузка и реализация.</p> <p>24. Приемосдаточные накладные, акты, ведомости, счета-фактуры. Платежное требование.</p> <p>25. Синтетический и аналитический учет реализации готовой продукции.</p> <p>26. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие балансовой (валовой) прибыли.</p> <p>27. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие убытков.</p> <p>28. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов.</p> <p>29. Элементы образования балансовой прибыли.</p> <p>30. Чистая прибыль и резервный капитал. Отражение на счетах прибылей и убытков, распределения прибыли, отчислений от прибыли в бюджет</p>
ПК-10 владением принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам		
Знать	основные правила составления и дополнения справочно-информационных средств бухгалтерским документам – номенклатур дел, архивных описей	<p>Тесты для самопроверки:</p> <p>1) К какому уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации относятся Положения по бухгалтерскому учету?</p> <p>а) к первому; б) ко второму; в) к третьему; г) к четвертому.</p> <p>2) Какое количество ПБУ существует на сегодняшний день, название и год принятия последнего из них?</p> <p>а) 20, ПБУ 20/03 - Информация об участии в совместной деятельности, б) 23, ПБУ 23/2011 - Отчет о движении денежных средств,</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>в) 22, ПБУ 8/2010 - Оценочные обязательства, условные обяз.-ва и усл. активы, г) 20, ПБУ 15/2008 - Учет расходов по займам и кредитам, д) 24, ПБУ 24/2011 - Учет затрат на освоение природных ресурсов.</p> <p>3) В настоящее время ведение учетной документации регламентируется законом «О бухгалтерском учете» а) от 21.11.1996 № 129-ФЗ (с изм. от 31.12.2002 № 191-ФЗ); б) от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм. от 28.12.2013 № 425-ФЗ); в) от 28.12.2013 № 425-ФЗ (с изм. от 30.02.2014 № 432-ФЗ);</p> <p>4) Согласно этому закону «информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим ФЗ» - это а) бухгалтерская (финансовая) отчетность, б) план счетов бухгалтерского учета, в) информация, отраженная в первичном учетном документе.</p> <p>5) Согласно Статье 3. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе «факт хозяйственной жизни» представляет собой? а) документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета, б) сделку, событие, операцию, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств, в) скомпилированную информацию о финансовом результате деятельности экономического субъекта и движении денежных средств за отчетный период.</p> <p>б) Укажите верное утверждение а) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»,</p> <p>б) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации»,</p> <p>в) Согласно п. 4. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета»,</p> <p>г) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина от 29 июля 1998 г. N 34н)».</p> <p>7) При использовании унифицированных форм первичных документов - удалять из них реквизиты, отдельные элементы документов</p> <p>а) можно, б) можно, только не указанные в законе, в) нельзя, г) можно не более трех.</p> <p>8) . При использовании унифицированных форм первичных документов - дополнять такие формы</p> <p>а) можно, б) можно, только оговоренные в ПБУ, в) нельзя, г) можно не более трех реквизитов.</p> <p>9) По закону первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты:</p> <p>а) наименование документа; дату составления документа; личные подписи указанных лиц; б) наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; в) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; г) наименование должностей лиц, ответственных</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>за совершение сделки и правильность ее оформления;</p> <p>д) регистры бухгалтерского учета, расписка в получении.</p> <p>10) <i>Формы первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с:</i></p> <p>а) бюджетным законодательством Российской Федерации,</p> <p>б) ПБУ, утвержденными Министерством Финансов РФ,</p> <p>в) муниципальными нормативными актами.</p> <p>11) <i>Первичный учетный документ составляется</i></p> <p>а) только на бумажном носителе,</p> <p>б) на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью,</p> <p>в) допустимо в виде электронного документа.</p> <p>12) <i>В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе</i></p> <p>а) документ необходимо пересоставить на традиционном носителе,</p> <p>б) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа предоставить только изображение электронного документа для дальнейшего перевода в печатный вид за счет заказчика.</p> <p>в) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа.</p> <p>13) <i>Исправление в первичном учетном документе должно содержать</i></p> <p>а) дату исправления,</p> <p>б) подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лица</p> <p>в) основания ля исправления,</p> <p>г) номер статьи и пункта ФЗ, оправдывающего исправление.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>14) Первичный учетный документ должен быть составлен</p> <p>а) до совершения факта хозяйственной жизни, при передаче денежных средств контрагентами, б) в течение недели после осуществления безналичного расчета, в) при совершении факта хозяйственной жизни, г) в исключительных случаях непосредственно после окончания совершения факта хозяйственной жизни.</p> <p>15) Верно ли утверждение «Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, <u>не несут ответственность</u> за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни»?</p> <p>а) верно, б) не верно, в) верно частично,</p> <p>16) При классификации учетных документов по назначению авансовый отчет следует отнести к группе</p> <p>а) распорядительных документов, б) оправдательных документов, в) документов бухгалтерского оформления, г) комбинированных документов.</p> <p>17) По содержанию хозяйственных операций выделяют следующие группы документов:</p> <p>а) материальные, б) накопительные, в) денежные, г) расчетные.</p> <p>18) К какому способу исправления ошибок в финансово-расчетной документации относится зачеркивание тонкой чертой с верхней записью правильного с подтверждением подписью лица?</p> <p>а) корректурный, б) способ «красное сторно», в) дополнительных записей.</p> <p>19) Укажите дату создания прообраза Минфина – счетного приказа (Приказа счетных дел)</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>а) 1512 г., б) 1650 г., в) 1654 г., г) 1730 г.</p> <p>20) 24 января 1722 г. «Табель о рангах» была утверждена должность а) актуариуса по финансовым делам, б) бухгалтера коллегии, в) счетчика отдела, г) бухгалтера отдела.</p> <p>21) Укажите верное утверждение: а) в 1772 г. открыто первое в Росси Санкт-петербургское коммерческое училище, где преподавали бухгалтерский учет; б) первым учебным заведением для бухгалтеров стал Московский коммерческий воспитательный институт, в) в 1773 г. открыт первый в Росси Демидовский коммерческий воспитательный институт, где преподавали бухгалтерский учет.</p> <p>22) Издававшийся с 1888 г. по 1904 г., журнал «Счетоводство» был а) первым в России специализированным периодическим изданием по бухучету, б) единственным специализированным журналом досоветского периода, в) последним российским периодическим изданием по оформлению отчетных документов 20 в</p>
Уметь	отбирать и анализировать необходимую информацию для справочно-информационных средств к бухгалтерским документам	<p><i>Подготовить сообщение по одной из предложенных тем:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и классификация основных средств. 2. Понятие нематериальных активов. 3. Понятие и классификация оборотных средств. 4. Состав денежных средств. 5. Источники собственных средств. 6. Источники заемных (привлеченных) средств. 7. Процессы хозяйственной деятельности предприятия. 8. Понятие метода бухгалтерского учета и его элементов. 9. Что относится к первичным бухгалтерским документам? 10. Что включает в себя бухгалтерская

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>отчетность?</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Определение бухгалтерского баланса. 12. Содержание и структура баланса. 13. Понятие балансовой статьи. 14. Разделы бухгалтерского баланса.
Владеть	<p>техниками и навыками оформления справочно-информационных средств бухгалтерским документам, умением проводить анализ оформленных справочно-информационных средств бухгалтерским документам на предмет ошибок</p>	<p>Перечень вопросов к зачету по всему курсу</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета. 2. Бухгалтерский баланс. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. 3. Понятие счетов бухгалтерского учета. Схема активного счета. Схема пассивного счета. 4. Синтетический и аналитический учет. План счетов бухгалтерского учета. 5. Понятие техники бухгалтерского учета. Учетные регистры и их классификация. 6. Журнально-ордерная форма учета, её преимущества и недостатки. 7. Мемориально-ордерная форма учета, её применение. 8. Учет денежных средств и расчетов. Формы осуществления расчетов. 9. Расчетные, текущие и специальные счета. Учет операций по расчетному счету. 10. Документы, необходимые для открытия и существования счета. 11. Учет операций по валютному счету. 12. Учет кассовых операций. Документация кассовых операций. 13. Учет труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Документы по оформлению заработной платы. 14. Учет материалов и МБП Классификация материалов по способу использования. Система документации по учету материалов. 15. Учет основных средств. Классификация и оценка основных средств. 16. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств. 17. Инвентарный номер и инвентарная карточка. Учет амортизации. 18. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). Классификация и виды затрат на производство продукции. 19. Прямые и накладные затраты. Условно-переменные и условно-постоянные затраты.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>20. Синтетический и аналитический учет затрат на производство.</p> <p>21. Учет готовой продукции и её реализации. Оценка готовой продукции, её номенклатура.</p> <p>22. Отражение на счетах фактической себестоимости готовой продукции.</p> <p>23. Документация по движению, её отгрузка и реализация.</p> <p>24. Приемосдаточные накладные, акты, ведомости, счета-фактуры. Платежное требование.</p> <p>25. Синтетический и аналитический учет реализации готовой продукции.</p> <p>26. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие балансовой (валовой) прибыли.</p> <p>27. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие убытков.</p> <p>28. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов.</p> <p>29. Элементы образования балансовой прибыли. Чистая прибыль и резервный капитал. Отражение на счетах прибылей и убытков, распределения прибыли, отчислений от прибыли в бюджет</p>
ПК-18 владением современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами		
Знать	основные правила функционирования современных систем информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами бухгалтерских и учетных документов	<p>Тесты для самопроверки:</p> <p>1) К какому уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации относятся Положения по бухгалтерскому учету?</p> <p>а) к первому; б) ко второму; в) к третьему; г) к четвертому.</p> <p>2) Какое количество ПБУ существует на сегодняшний день, название и год принятия последнего из них?</p> <p>а) 20, ПБУ 20/03 - Информация об участии в совместной деятельности, б) 23, ПБУ 23/2011 - Отчет о движении денежных средств, в) 22, ПБУ 8/2010 - Оценочные обязательства, условные обяз.-ва и усл. активы, г) 20, ПБУ 15/2008 - Учет расходов по займам и кредитам, д) 24, ПБУ 24/2011 - Учет затрат на освоение природных ресурсов.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>3) В настоящее время ведение учетной документации регламентируется законом «О бухгалтерском учете» а) от 21.11.1996 № 129-ФЗ (с изм. от 31.12.2002 № 191-ФЗ); б) от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм. от 28.12.2013 № 425-ФЗ); в) от 28.12.2013 № 425-ФЗ (с изм. от 30.02.2014 № 432-ФЗ);</p> <p>4) Согласно этому закону «информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим ФЗ» - это а) бухгалтерская (финансовая) отчетность, б) план счетов бухгалтерского учета, в) информация, отраженная в первичном учетном документе.</p> <p>5) Согласно Статье 3. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе «факт хозяйственной жизни» представляет собой? а) документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета, б) сделку, событие, операцию, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств, в) скомпилированную информацию о финансовом результате деятельности экономического субъекта и движении денежных средств за отчетный период.</p> <p>б) Укажите верное утверждение а) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», б) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации», в) Согласно п. 4. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета», г) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина от 29 июля 1998 г. N 34н)».</p> <p>7) При использовании унифицированных форм первичных документов - удалять из них реквизиты, отдельные элементы документов а) можно, б) можно, только не указанные в законе, в) нельзя, г) можно не более трех.</p> <p>8) . При использовании унифицированных форм первичных документов - дополнять такие формы а) можно, б) можно, только оговоренные в ПБУ, в) нельзя, г) можно не более трех реквизитов.</p> <p>9) По закону первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты: а) наименование документа; дату составления документа; личные подписи указанных лиц; б) наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; в) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; г) наименование должностей лиц, ответственных за совершение сделки и правильность ее оформления; д) регистры бухгалтерского учета, расписка в получении.</p> <p>10) <u>Формы</u> первичных учетных документов для</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p><i>организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с:</i></p> <p>а) бюджетным законодательством Российской Федерации,</p> <p>б) ПБУ, утвержденными Министерством Финансов РФ,</p> <p>в) муниципальными нормативными актами.</p> <p>11) Первичный учетный документ составляется</p> <p>а) только на бумажном носителе,</p> <p>б) на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью,</p> <p>в) допустимо в виде электронного документа.</p> <p>12) В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе</p> <p>а) документ необходимо пересоставить на традиционном носителе,</p> <p>б) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа предоставить только изображение электронного документа для дальнейшего перевода в печатный вид за счет заказчика.</p> <p>в) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа.</p> <p>13) Исправление в первичном учетном документе должно содержать</p> <p>а) дату исправления,</p> <p>б) подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц</p> <p>в) основания для исправления,</p> <p>г) номер статьи и пункта ФЗ, оправдывающего исправление.</p> <p>14) Первичный учетный документ должен быть составлен</p> <p>а) до совершения факта хозяйственной жизни, при передаче денежных средств контрагентами,</p> <p>б) в течение недели после осуществления</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>безналичного расчета, в) при совершении факта хозяйственной жизни, г) в исключительных случаях непосредственно после окончания совершения факта хозяйственной жизни.</p> <p>15) Верно ли утверждение «Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, <u>не несут ответственность</u> за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни»?</p> <p>а) верно, б) не верно, в) верно частично,</p> <p>16) При классификации учетных документов по назначению авансовый отчет следует отнести к группе</p> <p>а) распорядительных документов, б) оправдательных документов, в) документов бухгалтерского оформления, г) комбинированных документов.</p> <p>17) По содержанию хозяйственных операций выделяют следующие группы документов:</p> <p>а) материальные, б) накопительные, в) денежные, г) расчетные.</p> <p>18) К какому способу исправления ошибок в финансово-расчетной документации относится зачеркивание тонкой чертой с верхней записью правильного с подтверждением подписью лица?</p> <p>а) корректурный, б) способ «красное сторно», в) дополнительных записей.</p> <p>19) Укажите дату создания прообраза Минфина – счетного приказа (Приказа счетных дел)</p> <p>а) 1512 г., б) 1650 г., в) 1654 г., г) 1730 г.</p> <p>20) 24 января 1722 г. «Табель о рангах» была</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>утверждена должность</p> <p>а) актуариста по финансовым делам, б) бухгалтера коллегии, в) счетчика отдела, г) бухгалтера отдела.</p> <p>21) Укажите верное утверждение:</p> <p>а) в 1772 г. открыто первое в России Санкт-петербургское коммерческое училище, где преподавали бухгалтерский учет; б) первым учебным заведением для бухгалтеров стал Московский коммерческий воспитательный институт, в) в 1773 г. открыт первый в России Демидовский коммерческий воспитательный институт, где преподавали бухгалтерский учет.</p> <p>22) Издававшийся с 1888 г. по 1904 г., журнал «Счетоводство» был</p> <p>а) первым в России специализированным периодическим изданием по бухучету, б) единственным специализированным журналом досоветского периода, в) последним российским периодическим изданием по оформлению отчетных документов 20 в</p>
Уметь	организовать систему информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами бухгалтерских и учетных документов с применением информационных технологий	<p style="text-align: center;"><i>Подготовить сообщение по одной из предложенных тем:</i></p>
Владеть	техниками и навыками оформления учетных документов, умение проводить анализ на предмет ошибок	<p>Перечень вопросов к зачету по всему курсу</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета. 2. Бухгалтерский баланс. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. 3. Понятие счетов бухгалтерского учета. Схема активного счета. Схема пассивного счета. 4. Синтетический и аналитический учет. План счетов бухгалтерского учета. 5. Понятие техники бухгалтерского учета.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Учетные регистры и их классификация.</p> <p>6. Журнально-ордерная форма учета, её преимущества и недостатки.</p> <p>7. Мемориально-ордерная форма учета, её применение.</p> <p>8. Учет денежных средств и расчетов. Формы осуществления расчетов.</p> <p>9. Расчетные, текущие и специальные счета. Учет операций по расчетному счету.</p> <p>10. Документы, необходимые для открытия и существования счета.</p> <p>11. Учет операций по валютному счету.</p> <p>12. Учет кассовых операций. Документация кассовых операций.</p> <p>13. Учет труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Документы по оформлению заработной платы.</p> <p>14. Учет материалов и МБП Классификация материалов по способу использования. Система документации по учету материалов.</p> <p>15. Учет основных средств. Классификация и оценка основных средств.</p> <p>16. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств.</p> <p>17. Инвентарный номер и инвентарная карточка. Учет амортизации.</p> <p>18. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). Классификация и виды затрат на производство продукции.</p> <p>19. Прямые и накладные затраты. Условно-переменные и условно-постоянные затраты.</p> <p>20. Синтетический и аналитический учет затрат на производство.</p> <p>21. Учет готовой продукции и её реализации. Оценка готовой продукции, её номенклатура.</p> <p>22. Отражение на счетах фактической себестоимости готовой продукции.</p> <p>23. Документация по движению, её отгрузка и реализация.</p> <p>24. Приемосдаточные накладные, акты, ведомости, счета-фактуры. Платежное требование.</p> <p>25. Синтетический и аналитический учет реализации готовой продукции.</p> <p>26. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие балансовой (валовой) прибыли.</p> <p>27. Учет финансовых результатов</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>деятельности предприятия. Понятие убытков.</p> <p>28. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов.</p> <p>29. Элементы образования балансовой прибыли. Чистая прибыль и резервный капитал. Отражение на счетах прибылей и убытков, распределения прибыли, отчислений от прибыли в бюджет</p>
ПК-24 владением навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов		
Знать	нормативную и правовую регламентацию построения, редактирования НСА к документам архива учетных документов, правил использования бухгалтерских документов	<p>Тесты для самопроверки:</p> <p>1) К какому уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации относятся Положения по бухгалтерскому учету?</p> <p>а) к первому; б) ко второму; в) к третьему; г) к четвертому.</p> <p>2) Какое количество ПБУ существует на сегодняшний день, название и год принятия последнего из них?</p> <p>а) 20, ПБУ 20/03 - Информация об участии в совместной деятельности, б) 23, ПБУ 23/2011 - Отчет о движении денежных средств, в) 22, ПБУ 8/2010 - Оценочные обязательства, условные обяз.-ва и усл. активы, г) 20, ПБУ 15/2008 - Учет расходов по займам и кредитам, д) 24, ПБУ 24/2011 - Учет затрат на освоение природных ресурсов.</p> <p>3) В настоящее время ведение учетной документации регламентируется законом «О бухгалтерском учете»</p> <p>а) от 21.11.1996 № 129-ФЗ (с изм. от 31.12.2002 № 191-ФЗ); б) от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм. от 28.12.2013 № 425-ФЗ); в) от 28.12.2013 № 425-ФЗ (с изм. от 30.02.2014 № 432-ФЗ);</p> <p>4) Согласно этому закону «информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>требованиями, установленными настоящим ФЗ» - это</p> <p>а) бухгалтерская (финансовая) отчетность, б) план счетов бухгалтерского учета, в) информация, отраженная в первичном учетном документе.</p> <p>5) Согласно Статье 3. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе «факт хозяйственной жизни» представляет собой?</p> <p>а) документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета, б) сделку, событие, операцию, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств, в) скомпилированную информацию о финансовом результате деятельности экономического субъекта и движении денежных средств за отчетный период.</p> <p>б) Укажите верное утверждение</p> <p>а) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», б) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации», в) Согласно п. 4. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета», г) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина от 29 июля 1998 г. N 34н)».</p> <p>7) При использовании унифицированных форм</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p><i>первичных документов - удалять из них реквизиты, отдельные элементы документов</i></p> <p>а) можно, б) можно, только не указанные в законе, в) нельзя, г) можно не более трех.</p> <p>8) . При использовании унифицированных форм первичных документов - дополнять такие формы</p> <p>а) можно, б) можно, только оговоренные в ПБУ, в) нельзя, г) можно не более трех реквизитов.</p> <p>9) По закону первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты:</p> <p>а) наименование документа; дату составления документа; личные подписи указанных лиц; б) наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; в) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; г) наименование должностей лиц, ответственных за совершение сделки и правильность ее оформления; д) регистры бухгалтерского учета, расписка в получении.</p> <p>10) <u>Формы</u> первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с:</p> <p>а) бюджетным <u>законодательством</u> Российской Федерации, б) ПБУ, утвержденными Министерством Финансов РФ, в) муниципальными нормативными актами.</p> <p>11) Первичный учетный документ составляется</p> <p>а) только на бумажном носителе, б) на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, в) допустимо в виде электронного документа.</p> <p>12) В случае, если законодательством</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p><i>Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе</i></p> <p>а) документ необходимо пересоставить на традиционном носителе, б) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа предоставить только изображение электронного документа для дальнейшего перевода в печатный вид за счет заказчика. в) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой счет изготавливать на бумажном носителе копии первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа.</p> <p>13) Исправление в первичном учетном документе должно содержать</p> <p>а) дату исправления, б) подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лица в) основания ля исправления, г) номер статьи и пункта ФЗ, оправдывающего исправление.</p> <p>14) Первичный учетный документ должен быть составлен</p> <p>а) до совершения факта хозяйственной жизни, при передаче денежных средств контрагентами, б) в течение недели после осуществления безналичного расчета, в) при совершении факта хозяйственной жизни, г) в исключительных случаях непосредственно после окончания совершения факта хозяйственной жизни.</p> <p>15) Верно ли утверждение «Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, <u>не несут ответственность</u> за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни»?</p> <p>а) верно, б) не верно, в) верно частично,</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>16) При классификации учетных документов по назначению авансовый отчет следует отнести к группе</p> <p>а) распорядительных документов, б) оправдательных документов, в) документов бухгалтерского оформления, г) комбинированных документов.</p> <p>17) По содержанию хозяйственных операций выделяют следующие группы документов:</p> <p>а) материальные, б) накопительные, в) денежные, г) расчетные.</p> <p>18) К какому способу исправления ошибок в финансово-расчетной документации относится зачеркивание тонкой чертой с верхней записью правильного с подтверждением подписью лица?</p> <p>а) корректурный, б) способ «красное сторно», в) дополнительных записей.</p> <p>19) Укажите дату создания прообраза Минфина – счетного приказа (Приказа счетных дел)</p> <p>а) 1512 г., б) 1650 г., в) 1654 г., г) 1730 г.</p> <p>20) 24 января 1722 г. «Табель о рангах» была утверждена должность</p> <p>а) актуариуса по финансовым делам, б) бухгалтера коллегии, в) счетчика отдела, г) бухгалтера отдела.</p> <p>21) Укажите верное утверждение:</p> <p>а) в 1772 г. открыто первое в России Санкт-петербургское коммерческое училище, где преподавали бухгалтерский учет; б) первым учебным заведением для бухгалтеров стал Московский коммерческий воспитательный институт, в) в 1773 г. открыт первый в России Демидовский коммерческий воспитательный институт, где преподавали бухгалтерский учет.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>22) Издававшийся с 1888 г. по 1904 г., журнал «Счетоводство» был</p> <p>а) первым в России специализированным периодическим изданием по бухучету,</p> <p>б) единственным специализированным журналом досоветского периода,</p> <p>в) последним российским периодическим изданием по оформлению отчетных документов 20 в</p>
Уметь	отбирать необходимую информацию для НСА документов системы учета, запроса по бухгалтерским документам с использованием информационных технологий	<p><i>Подготовить сообщение по одной из предложенных тем:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность журнально-ордерной формы учета. 2. Сущность мемориально-ордерной формы учета? 3. Содержание Главной книги. 4. Виды и структуры журнала-ордера. 5. Что включает в себя основная бухгалтерская процедура? 6. Строение журнала регистрации хозяйственных операций. 7. Содержание оборотной ведомости по синтетическим счетам. 8. Перечислите документы, необходимые для открытия и функционирования расчетного счета.
Владеть	техниками и навыками оформления и организации НСА к специальным системам учетной документации, использования бухгалтерских документов - составление документов, умение проводить анализ на предмет ошибок	<p>Перечень вопросов к зачету по всему курсу</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета. 2. Бухгалтерский баланс. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. 3. Понятие счетов бухгалтерского учета. Схема активного счета. Схема пассивного счета. 4. Синтетический и аналитический учет. План счетов бухгалтерского учета. 5. Понятие техники бухгалтерского учета. Учетные регистры и их классификация. 6. Журнально-ордерная форма учета, её преимущества и недостатки. 7. Мемориально-ордерная форма учета, её применение. 8. Учет денежных средств и расчетов. Формы осуществления расчетов. 9. Расчетные, текущие и специальные счета. Учет операций по расчетному счету. 10. Документы, необходимые для открытия и существования счета. 11. Учет операций по валютному счету. 12. Учет кассовых операций. Документация

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>кассовых операций.</p> <p>13. Учет труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Документы по оформлению заработной платы.</p> <p>14. Учет материалов и МБП Классификация материалов по способу использования. Система документации по учету материалов.</p> <p>15. Учет основных средств. Классификация и оценка основных средств.</p> <p>16. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств.</p> <p>17. Инвентарный номер и инвентарная карточка. Учет амортизации.</p> <p>18. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). Классификация и виды затрат на производство продукции.</p> <p>19. Прямые и накладные затраты. Условно-переменные и условно-постоянные затраты.</p> <p>20. Синтетический и аналитический учет затрат на производство.</p> <p>21. Учет готовой продукции и её реализации. Оценка готовой продукции, её номенклатура.</p> <p>22. Отражение на счетах фактической себестоимости готовой продукции.</p> <p>23. Документация по движению, её отгрузка и реализация.</p> <p>24. Приемосдаточные накладные, акты, ведомости, счета-фактуры. Платежное требование.</p> <p>25. Синтетический и аналитический учет реализации готовой продукции.</p> <p>26. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие балансовой (валовой) прибыли.</p> <p>27. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие убытков.</p> <p>28. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов.</p> <p>29. Элементы образования балансовой прибыли. Чистая прибыль и резервный капитал. Отражение на счетах прибылей и убытков, распределения прибыли, отчислений от прибыли в бюджет</p>
ДПК-7 способностью применять методы проведения количественного анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения		
Знать	основы применения методов проведения количественного	Тесты для самопроверки: 1. К какому уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета в

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	<p>анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения</p>	<p>Российской Федерации относятся Положения по бухгалтерскому учету?</p> <p>а) к первому; б) ко второму; в) к третьему; г) к четвертому.</p> <p>2. Какое количество ПБУ существует на сегодняшний день, название и год принятия последнего из них?</p> <p>а) 20, ПБУ 20/03 - Информация об участии в совместной деятельности, б) 23, ПБУ 23/2011 - Отчет о движении денежных средств, в) 22, ПБУ 8/2010 - Оценочные обязательства, условные обяз.-ва и усл. активы, г) 20, ПБУ 15/2008 - Учет расходов по займам и кредитам, д) 24, ПБУ 24/2011 - Учет затрат на освоение природных ресурсов.</p> <p>3. В настоящее время ведение учетной документации регламентируется законом «О бухгалтерском учете»</p> <p>а) от 21.11.1996 № 129-ФЗ (с изм. от 31.12.2002 № 191-ФЗ); б) от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм. от 28.12.2013 № 425-ФЗ); в) от 28.12.2013 № 425-ФЗ (с изм. от 30.02.2014 № 432-ФЗ);</p> <p>4. Согласно этому закону «информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим ФЗ» - это</p> <p>а) бухгалтерская (финансовая) отчетность, б) план счетов бухгалтерского учета, в) информация, отраженная в первичном учетном документе.</p> <p>5. Согласно Статье 3. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе «факт хозяйственной жизни» представляет собой?</p> <p>а) документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>также допустимые способы ведения бухгалтерского учета,</p> <p>б) сделку, событие, операцию, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств,</p> <p>в) скомпилированную информацию о финансовом результате деятельности экономического субъекта и движении денежных средств за отчетный период.</p> <p>6. Укажите верное утверждение</p> <p>а) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»,</p> <p>б) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации»,</p> <p>в) Согласно п. 4. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Формы первичных учетных документов определяет руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета»,</p> <p>г) Согласно п. 2. ст. 9 закона «О бухгалтерском учете»: «Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина от 29 июля 1998 г. N 34н)».</p> <p>7. При использовании унифицированных форм первичных документов - удалять из них реквизиты, отдельные элементы документов</p> <p>а) можно,</p> <p>б) можно, только не указанные в законе,</p> <p>в) нельзя,</p> <p>г) можно не более трех.</p> <p>8. . При использовании унифицированных форм первичных документов - дополнять такие формы</p> <p>а) можно,</p> <p>б) можно, только оговоренные в ПБУ,</p> <p>в) нельзя,</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>г) можно не более трех реквизитов.</p> <p>9. По закону первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты:</p> <p>а) наименование документа; дату составления документа; личные подписи указанных лиц;</p> <p>б) наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни;</p> <p>в) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;</p> <p>г) наименование должностей лиц, ответственных за совершение сделки и правильность ее оформления;</p> <p>д) регистры бухгалтерского учета, расписка в получении.</p> <p>10. <u>Формы</u> первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с:</p> <p>а) бюджетным <u>законодательством</u> Российской Федерации,</p> <p>б) ПБУ, утвержденными Министерством Финансов РФ,</p> <p>в) муниципальными нормативными актами.</p> <p>11. Первичный учетный документ составляется</p> <p>а) только на бумажном носителе,</p> <p>б) на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью,</p> <p>в) допустимо в виде электронного документа.</p> <p>12. В случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичного учетного документа другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе</p> <p>а) документ необходимо пересоставить на традиционном носителе,</p> <p>б) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа предоставить только изображение электронного документа для дальнейшего перевода в печатный вид за счет заказчика.</p> <p>в) экономический субъект обязан по требованию другого лица или государственного органа за свой</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>счет изготавливать на бумажном носителе копии первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа.</p> <p>13. Исправление в первичном учетном документе должно содержать</p> <p>а) дату исправления, б) подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лица в) основания для исправления, г) номер статьи и пункта ФЗ, оправдывающего исправление.</p> <p>14. Первичный учетный документ должен быть составлен</p> <p>а) до совершения факта хозяйственной жизни, при передаче денежных средств контрагентами, б) в течение недели после осуществления безналичного расчета, в) при совершении факта хозяйственной жизни, г) в исключительных случаях непосредственно после окончания совершения факта хозяйственной жизни.</p> <p>15. Верно ли утверждение «Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни»?</p> <p>а) верно, б) не верно, в) верно частично,</p> <p>16. При классификации учетных документов по назначению авансовый отчет следует отнести к группе</p> <p>а) распорядительных документов, б) оправдательных документов, в) документов бухгалтерского оформления, г) комбинированных документов.</p> <p>17. По содержанию хозяйственных операций выделяют следующие группы документов:</p> <p>а) материальные, б) накопительные,</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>в) денежные, г) расчетные.</p> <p>18. К какому способу исправления ошибок в финансово-расчетной документации относится зачеркивание тонкой чертой с верхней записью правильного с подтверждением подписью лица?</p> <p>а) корректурный, б) способ «красное сторно», в) дополнительных записей.</p> <p>19. Укажите дату создания прообраза Минфина – счетного приказа (Приказа счетных дел)</p> <p>а) 1512 г., б) 1650 г., в) 1654 г., г) 1730 г.</p> <p>20. 24 января 1722 г. «Табель о рангах ……» была утверждена должность</p> <p>а) актуария по финансовым делам, б) бухгалтера коллегии, в) счетчика отдела, г) бухгалтера отдела.</p> <p>21. Укажите верное утверждение:</p> <p>а) в 1772 г. открыто первое в России Санкт-петербургское коммерческое училище, где преподавали бухгалтерский учет; б) первым учебным заведением для бухгалтеров стал Московский коммерческий воспитательный институт, в) в 1773 г. открыт первый в России Демидовский коммерческий воспитательный институт, где преподавали бухгалтерский учет.</p> <p>22. Издававшийся с 1888 г. по 1904 г., журнал «Счетоводство» был</p> <p>а) первым в России специализированным периодическим изданием по бухучету, б) единственным специализированным журналом досоветского периода, в) последним российским периодическим изданием по оформлению отчетных документов 20 в</p>
Уметь	применять на практике в профессиональной деятельности знания о	<p><i>Подготовить сообщение по одной из предложенных тем:</i></p> <p>1. Понятие счетов бухгалтерского учета.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	<p>методах проведения количественного анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Назначение активных счетов. 3. Назначение пассивных счетов. 4. Схема активного счета. 5. Схема пассивного счета. 6. Сущность метода двойной записи. 7. В чем состоит контрольное значение использования метода двойной записи? 8. Какой признак положен в основу классификации счетов на синтетические и аналитические? 9. Примеры синтетических и аналитических счетов на примере конкретной фирмы. 10. Понятие субсчета. 11. План счетов бухгалтерского учета. 12. Понятие рабочего плана счетов бухгалтерского учета. 13. Понятие техники бухгалтерского учета. 14. Понятие и классификация учетных регистров.
<p>Владеть</p>	<p>техниками, навыками и способами проведения количественного анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения бухгалтерских документов</p>	<p>Перечень вопросов к зачету по всему курсу</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета. 2. Бухгалтерский баланс. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. 3. Понятие счетов бухгалтерского учета. Схема активного счета. Схема пассивного счета. 4. Синтетический и аналитический учет. План счетов бухгалтерского учета. 5. Понятие техники бухгалтерского учета. Учетные регистры и их классификация. 6. Журнально-ордерная форма учета, её преимущества и недостатки. 7. Мемориально-ордерная форма учета, её применение. 8. Учет денежных средств и расчетов. Формы осуществления расчетов. 9. Расчетные, текущие и специальные счета. Учет операций по расчетному счету. 10. Документы, необходимые для открытия и существования счета. 11. Учет операций по валютному счету. 12. Учет кассовых операций. Документация кассовых операций. 13. Учет труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Документы по оформлению заработной платы. 14. Учет материалов и МБП Классификация материалов по способу использования. Система

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>документации по учету материалов.</p> <p>15. Учет основных средств. Классификация и оценка основных средств.</p> <p>16. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств.</p> <p>17. Инвентарный номер и инвентарная карточка. Учет амортизации.</p> <p>18. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). Классификация и виды затрат на производство продукции.</p> <p>19. Прямые и накладные затраты. Условно-переменные и условно-постоянные затраты.</p> <p>20. Синтетический и аналитический учет затрат на производство.</p> <p>21. Учет готовой продукции и её реализации. Оценка готовой продукции, её номенклатура.</p> <p>22. Отражение на счетах фактической себестоимости готовой продукции.</p> <p>23. Документация по движению, её отгрузка и реализация.</p> <p>24. Приемосдаточные накладные, акты, ведомости, счета-фактуры. Платежное требование.</p> <p>25. Синтетический и аналитический учет реализации готовой продукции.</p> <p>26. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие балансовой (валовой) прибыли.</p> <p>27. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие убытков.</p> <p>28. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов.</p> <p>29. Элементы образования балансовой прибыли. Чистая прибыль и резервный капитал. Отражение на счетах прибылей и убытков, распределения прибыли, отчислений от прибыли в бюджет</p>

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Специальная система учетной документации» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Зачет по данной дисциплине проводится в устной форме в форме коллоквиума по вопросам.

Для получения **зачета** по дисциплине обучающийся должен не ниже чем на среднем уровне показать сформированность компетенций:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- способность анализировать ценность документов с целью их хранения;
- владение принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам;
- владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами;
- владение навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов.

Перечень вопросов к зачету по всему курсу

1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета.
2. Бухгалтерский баланс. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
3. Понятие счетов бухгалтерского учета. Схема активного счета. Схема пассивного счета.
4. Синтетический и аналитический учет. План счетов бухгалтерского учета.
5. Понятие техники бухгалтерского учета. Учетные регистры и их классификация.
6. Журнально-ордерная форма учета, её преимущества и недостатки.
7. Мемориально-ордерная форма учета, её применение.
8. Учет денежных средств и расчетов. Формы осуществления расчетов.
9. Расчетные, текущие и специальные счета. Учет операций по расчетному счету.
10. Документы, необходимые для открытия и существования счета.
11. Учет операций по валютному счету.
12. Учет кассовых операций. Документация кассовых операций.
13. Учет труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Документы по оформлению заработной платы.
14. Учет материалов и МБП Классификация материалов по способу использования. Система документации по учету материалов.
15. Учет основных средств. Классификация и оценка основных средств.
16. Документальное оформление и аналитический учет поступления и выбытия основных средств.
17. Инвентарный номер и инвентарная карточка. Учет амортизации.
18. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). Классификация и виды затрат на производство продукции.
19. Прямые и накладные затраты. Условно-переменные и условно-постоянные затраты.
20. Синтетический и аналитический учет затрат на производство.
21. Учет готовой продукции и её реализации. Оценка готовой продукции, её номенклатура.
22. Отражение на счетах фактической себестоимости готовой продукции.
23. Документация по движению, её отгрузка и реализация.
24. Приемосдаточные накладные, акты, ведомости, счета-фактуры. Платежное требование.
25. Синтетический и аналитический учет реализации готовой продукции.
26. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие балансовой (валовой) прибыли.
27. Учет финансовых результатов деятельности предприятия. Понятие убытков.
28. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов.

29. Элементы образования балансовой прибыли. Чистая прибыль и резервный капитал.
30. Отражение на счетах прибылей и убытков, распределения прибыли, отчислений от прибыли в бюджет.