

**Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»
Институт Экономики и Бизнеса**

Нуретдинова Ю.В.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО»**

Ульяновкс 2019

Методические указания для самостоятельной работы студентов по дисциплине “Бухгалтерское дело” / составитель Ю.В.Нуретдинова, - Ульяновск: УлГУ, 2019. – 23с.

Настоящие методические указания предназначены для студентов экономических направлений и специальностей всех форм обучения, изучающих дисциплину «Бухгалтерское дело» В работе приведена литература по дисциплине, основные темы курса и вопросы в рамках каждой темы, рекомендации по изучению теоретического материала, контрольные вопросы для самоконтроля и тесты для самостоятельной работы.

Студентам заочной формы обучения следует использовать данные методические указания при самостоятельном изучении дисциплины. Студентам очной и заочной формы обучения они будут полезны при подготовке к практическим занятиям и к зачеты по данной дисциплине.

Рекомендованы к введению в образовательный процесс
Института экономики и бизнеса УлГУ
Протокол № 224/01 от 19.09.2019г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Литература для изучения дисциплины.....	4
2. Тема 1. Методология и организация бухгалтерского дела	4
3. Тема 2. Организация работы бухгалтерского аппарата, ее правовое и методическое обеспечение.....	6
4. Тема 3. Организация работы бухгалтерского аппарата, ее правовое и методическое обеспечение.....	8
5. Тема 4. Хозяйственные ситуации и операции как объект экономической информации.....	9
6. Тема 5. Учетная политика в системе контроля экономической информации	11
7. Тема 6. Контроль экономической информации и учетного процесса	12
8. Тема 7. Концепции анализа и оценки экономической информации	14
9. Тема 8. Организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на контроль экономической информации	18

I. ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11999-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/446651> (дата обращения: 25.10.2019).
2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12002-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/446652> (дата обращения: 25.10.2019)

б) дополнительная литература:

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 268 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-9916-9742-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433111> (дата обращения: 25.10.2019).
2. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 215 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03824-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433118> (дата обращения: 25.10.2019).
3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12214-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447054> (дата обращения: 25.10.2019).
4. Герасимова, Л. Н. Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Л. Н. Герасимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 318 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-9916-3731-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/426322> (дата обращения: 25.10.2019).

в) учебно-методическая литература:

1. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах» для всех форм обучения, Составитель Романова И.Б., Ермишина О.Ф.: УлГУ. Институт Экономики и Бизнеса. - Ульяновск, 2019. – 62

II. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Тема 1. Методология и организация бухгалтерского дела

Вопросы:

1. История становления и развития бухгалтерского дела в России и экономически развитых странах.
2. Основные периоды в развитии бухгалтерского администрирования.
3. Представление о бухгалтерском администрировании, его сущности и необходимости.
4. Классификация пользователей экономической информации (внутренние и внешние пользователи).

Рекомендации по изучению темы:

Вопрос 1 темы следует изучить по учебнику 1 и 2 основной литературы.

Вопрос 2 изложен в учебнике 3 дополнительной литературы.

Для самостоятельного изучения вопроса 3,4 следует обратиться к учебнику 4 дополнительной литературы.

Контрольные вопросы:

1. Сущность, роль и значение экономического контроля в условиях рыночной экономики.
2. Основные принципы, цели и задачи экономического контроля.
3. Предмет, объекты и методы экономического контроля.
4. Приемы фактического контроля.
5. Приемы документального контроля

Ответьте на тестовые вопросы:

1. Сущность экономического контроля в условиях рыночной экономики:
 - а) состоит в отслеживании экономических отношений, складывающихся между людьми в процессе производства, распределения, обмена и потребления материальных благ и услуг в условиях эффективного использования ограниченных ресурсов;
 - б) представляет собой систему наблюдения, измерения и регистрации процессов материального производства с целью контроля и управления ими в условиях конкретного экономического строя;
 - в) состоит в отслеживании экономического производства для оценки его фактического состояния и принятия необходимых мер по результатам этого отслеживания.
2. Не относится к принципам экономического контроля:
 - а) принцип начислений;
 - б) принцип непрерывности;
 - в) принцип гласности;
 - г) принцип осмотрительности;
 - д) принцип рациональности.
3. Какой контроль осуществляется в виде предпринимательской деятельности?
 - а) Общественный;
 - б) аудиторский;
 - в) государственный;
 - г) внутрихозяйственный.
4. Что лежит в основе видового различия экономического контроля?
 - а) Методы контроля;
 - б) субъекты контроля;
 - в) объекты контроля.
5. К какому виду контроля принцип гласности не применим?
 - а) Государственному;
 - б) общественному;
 - в) внутрихозяйственному;
 - г) аудиторскому.
6. В зависимости от источников привлекаемых данных экономический контроль бывает:
 - а) внутрихозяйственный;
 - б) общественный;
 - в) документальный;
 - г) выборочный.

7. По времени проведения экономический контроль подразделяется:
- а) на текущий;
 - б) на своевременный;
 - в) на предварительный;
 - г) на периодический;
 - д) на предшествующий;
 - е) на заключительный;
 - ж) на последующий.

Тема 2. Организация работы бухгалтерского аппарата, ее правовое и методическое обеспечение

Вопросы:

1. Формирование профессий современного бухгалтера.
2. Аттестация профессиональных бухгалтеров.
3. Принципы Кодекса этики членов Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России).
4. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
5. Роль, цель и задачи ИПБ России..
6. Права и обязанности работников бухгалтерии.
7. Должностные инструкции бухгалтеров: их разработка и структура..
8. Права и обязанности главного бухгалтера..
9. Рациональная организация бухгалтерского учета: ее основные элементы и средства.
10. Три основных типа организации структуры бухгалтерии..
11. Разработка Положения о бухгалтерии.

Рекомендации по изучению темы:

Вопрос 1,3,5,7 темы следует изучить по учебнику 1 и 2 основной литературы.

Вопрос 2,4,6,8,10 изложен в учебнике 1,2,3,4 дополнительной литературы.

Для самостоятельного изучения вопроса 11 следует обратиться к учебнику 1 основной литературы.

Контрольные вопросы:

1. Классификация видов и форм экономического контроля.
2. Основные организационные формы внешнего финансового контроля в Российской Федерации и их функции.
3. Порядок проверки смет и бюджетов центров затрат, ответственности и бюджетирования государственными ревизорами.
4. Понятие системы внутреннего контроля.
5. Взаимосвязь и различия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии.

Ответьте на тестовые вопросы:

1. К внешним пользователям информации о деятельности хозяйствующего субъекта не относятся:

- а) владельцы предприятия;

- б) поставщики и кредиторы;
 - в) специалисты предприятия;
 - г) инвесторы.
2. Элементы системы государственного финансового контроля (недостающее вписать):
- а) организационная структура;
 - б) _____;
 - в) нормативно-правовая база;
 - г) научно-исследовательская и учебная база, кадровое обеспечение;
 - д) материально-техническое и финансовое обеспечение;
 - е) информационно-коммуникационная инфраструктура.
3. Какой контролирующий орган относится к законодательной ветви власти?
- а) Главное контрольное управление Президента РФ;
 - б) Счетная палата;
 - в) Федеральная налоговая служба;
 - г) Департамент государственного регулирования финансового контроля, аудита и бухгалтерского учета.
4. Какой контролирующий орган не относится к исполнительной ветви власти?
- а) Департамент страхового надзора по финансовому мониторингу;
 - б) Главное контрольное управление Президента РФ;
 - в) Счетная палата;
 - г) Федеральное казначейство.
5. Какой орган обеспечивает контроль и проверку исполнения федеральных законов, указов и иных решений органами исполнительной власти?
- а) Министерство экономического развития и торговли РФ;
 - б) Банк РФ;
 - в) Главное контрольное управление Президента РФ;
 - г) Министерство финансов РФ;
 - д) Федеральная налоговая служба.
6. Какой орган обеспечивает контроль за поступлением средств в бюджеты и государственные внебюджетные фонды?
- а) Министерство экономического развития и торговли РФ;
 - б) Банк РФ;
 - в) Федеральная налоговая служба.
8. Форма осуществления экономического контроля означает:
- а) сферу и технику проведения тех или иных контрольных мероприятий;
 - б) разработку процедур детальной проверки вероятности отражения в бухгалтерском учете оборотов и сальдо по счетам.
9. Какой прием представляет собой изучение предмета экономического контроля путем выявления влияния факторов, обусловивших те или иные изменения в этом предмете за проверяемый период?
- а) Балансовый метод;
 - б) сопоставление документов;
 - в) экономический анализ;
 - г) лабораторный анализ.
10. К приемам фактического контроля не относятся:
- а) лабораторный анализ;
 - б) инвентаризация;
 - в) очный опрос;
 - г) встречная проверка.
11. К приемам документального контроля не относятся:

- а) сопоставление документов;
- б) экспертная оценка;
- в) экономический анализ;

логическая проверка

Тема 3. Нормативно-правовая база организации бухгалтерского дела. Состав действующих нормативных документов

Вопросы:

1. Бухгалтерский учет в системе управления организацией.
2. Ответственность за организацию бухгалтерского учета.
3. Бухгалтерская информация по видам учета.
4. Нормативное и исполнительное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации (законы, стандарты бухгалтерского учета).
5. Основные положения Федерального закона «О бухгалтерском учете».
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации

Рекомендации по изучению темы:

Вопрос 1,3 темы следует изучить по учебнику 1 и 2 основной литературы.

Вопрос 2,4, изложен в учебнике 3,4 дополнительной литературы.

Для самостоятельного изучения вопроса 5,6 следует обратиться к учебнику 1 основной литературы.

Контрольные вопросы:

1. Классификация внутреннего контроля и его этапы.
2. Организационные формы внутреннего контроля.
3. Система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности предприятия.
4. Понятие и контрольное значение инвентаризации.
5. Виды инвентаризации.

Ответьте на тестовые вопросы:

1. Что объединяет внутренний и внешний контроль?
 - а) Общая цель;
 - б) потребители информации;
 - в) объекты организации контроля.
2. Для каждого предприятия, независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, величины и отраслевой принадлежности обязательным является:
 - а) внутренний контроль;
 - б) внешний государственный контроль;
 - в) независимый аудиторский контроль.
3. Внутренний контроль осуществляется:
 - а) один раз в год перед составлением годового отчета;
 - б) непрерывно;
 - в) только по требованию руководителя;
 - г) только по жалобам трудового коллектива.
4. С документами внутреннего контроля имеют право знакомиться:

- а) все желающие;
 - б) только внешние аудиторы;
 - в) только руководство предприятия.
5. Роль и цели внутреннего аудита определяются:
- а) внешним аудитором;
 - б) главным бухгалтером хозяйствующего субъекта;
 - в) руководителем хозяйствующего субъекта;
 - г) руководителем вышестоящего органа.
6. Заключение ревизионной комиссии при утверждении бухгалтерского баланса организации:
- а) обязательно;
 - б) не обязательно;
 - в) желательно принимать во внимание.
7. Внутренний контролер в отличие от внешнего в своей работе использует:
- а) приблизительные, но оперативные данные;
 - б) точные, но уже совершившиеся факты.
8. Стрелками укажите, к какому виду контроля относятся перечисленные формы контроля:
- а) предварительный; внешний контроль;
 - б) текущий; внутренний контроль;
 - в) последующий

Тема 4. Хозяйственные ситуации и операции как объект экономической информации

Вопросы:

1. Понятие и типы хозяйственных операций, их виды и классификация.
2. Факты хозяйственной жизни, влияющие на финансовое положение организации.
3. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
4. Хозяйственные ситуации, связанные с установлением, изменением или прекращением гражданских прав и обязанностей.
5. Сущность, виды и структура договоров

Рекомендации по изучению темы:

Вопрос 1,3 темы следует изучить по учебнику 1 и 2 основной литературы.

Вопрос 2,4 изложен в учебнике 1,4 дополнительной литературы.

Для самостоятельного изучения вопроса 5 следует обратиться к учебнику 1 основной литературы.

Контрольные вопросы:

1. Порядок проведения инвентаризации.
2. Оформление результатов инвентаризации.
3. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.
4. Сущность и основные задачи ревизии.
5. Отличие ревизии от аудита.

Ответьте на тестовые вопросы:

9. Какая функция внутреннего контроля в современных условиях особенно важна?
 - а) Оперативная;
 - б) превентивная;

- в) защитная;
 - г) информативная;
 - д) регулятивная;
 - е) коммуникативная.
10. Наиболее развитая форма внутреннего контроля:
- а) ревизионная комиссия;
 - б) наблюдательный совет;
 - в) внутренний аудит.
11. Организация службы внутреннего аудита нецелесообразна для предприятий с численностью штата:
- а) до 550 чел.;
 - б) до 150 чел.;
 - в) до 75 чел.;
 - г) до 55 чел.
12. К каким признакам классификации относятся стратегический, тактический и оперативный контроль?
- а) Периодичность проведения контрольных мероприятий;
 - б) время осуществления контрольных действий;
 - в) временная направленность контроля;
 - г) стадии проведения контроля.
13. Деятельность наблюдательного совета регламентирована:
- а) ФЗ «О бухгалтерском учете»;
 - б) ФЗ «Об акционерных обществах»;
 - в) ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»;
 - г) ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».
14. Ревизионная комиссия организации:
- а) избирается общим собранием членов коллектива;
 - б) избирается общим собранием директоров;
 - в) назначается руководителем организации.
15. Членами ревизионной комиссии могут быть:
- а) работники организации, являющиеся членами правления;
 - б) работники организации, не являющиеся членами правления;
 - в) только работники бухгалтерии.
16. Под областью риска понимается:
- а) зона общих потерь, в границах которой потери не превышают предельного значения установленного риска;
 - б) зона общих потерь, в границах которой потери превышают предельное значение установленного риска.
17. Возможность полной или частичной потери средств, инвестированных в основные фонды, которая может возникнуть в результате национализации и экспроприации собственных частных и иностранных инвесторов, связана с риском:
- а) рыночным;
 - б) законодательным;
 - в) политическим.
18. Ошибка в оценке качества сырья, его запасов и затрат связана с риском:
- а) рыночным;
 - б) технологическим;

Тема 5. Учетная политика в системе контроля экономической информации

Вопросы:

1. Понятие и формирование учетной политики.
2. Факторы, зависящие и не зависящие от хозяйствующего субъекта, которые влияют на выбор учетной политики.
3. Составление приказа об учетной политике.
4. Элементы учетной политики (рабочий план счетов, правила документооборота, формы первичных учетных документов, порядок проведения инвентаризации активов и обязательств и др.).

Рекомендации по изучению темы:

Вопрос 1 темы следует изучить по учебнику 2 основной литературы.

Вопрос 2 изложен в учебнике 2 дополнительной литературы.

Для самостоятельного изучения вопроса 3,4 следует обратиться к учебнику 1 основной литературы.

Контрольные вопросы:

1. Виды ревизии.
2. Правила проведения ревизии.
3. Права и обязанности ревизора.
4. Предварительная подготовка ревизии.
5. Порядок назначения и планирование ревизии.

Ответьте на тестовые вопросы:

1. Сроки проведения инвентаризации определяет:
 - а) главный бухгалтер организации;
 - б) руководитель организации;
 - в) материально ответственные лица;
 - г) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
 - д) Положение о бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в РФ.
2. Указать, при каких обстоятельствах инвентаризация не обязательна:
 - а) при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
 - б) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
 - в) при установлении фактов хищений или злоупотреблений;
 - г) перед налоговой проверкой;
 - д) в случае стихийных бедствий;
 - е) при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса.
3. Аудиторы при отсутствии документов о проведении инвентаризации перед годовой бухгалтерской отчетностью могут:
 - а) отказаться от выдачи аудиторского заключения;
 - б) отказаться в выдаче положительного аудиторского заключения;
 - в) отказаться проводить аудит.
4. Нормы естественной убыли могут быть применены только при условии:
 - а) наличия утвержденных норм естественной убыли;
 - б) если инвентаризация проводится ежемесячно;
 - в) наличия фактической недостачи.
5. Пересортица – это:
 - а) неоправданно завышенный состав сортов;
 - б) процесс, в результате которого все материальные ценности разбираются по сортам;

- в) изменение набора сортов;
 - г) перевод товаров из одного сорта в другой.
6. Если на одной странице инвентаризационной описи показаны материальные ценности, имеющие разные единицы измерения (штуки, килограммы, метры и т. д.), то общие итоги подсчитывают:
- а) по стоимости и по количеству;
 - б) только по стоимости.
7. Допускается ли исправление ошибок в инвентаризационных описях?
- а) Да;
 - б) нет.
8. Инвентаризационные описи подписывают:
- а) руководитель предприятия;
 - б) главный бухгалтер предприятия
 - в) члены инвентаризационной комиссии;
 - г) материально ответственное лицо;
 - д) все вышеперечисленные.
9. При инвентаризации ресурсов контрольный подсчет ведет:
- а) материально ответственное лицо, а члены инвентаризационной комиссии наблюдают;
 - б) члены инвентаризационной комиссии, а материально ответственное лицо наблюдает.
10. Подлежат ли инвентаризации материальные и денежные ценности, находящиеся в составе проверяемых ресурсов, но принадлежащие материально ответственному лицу, другим физическим лицам или сторонним организациям без наличия оправдательных документов?
- а) Да;
 - б) нет;
 - в) при наличие частной расписки такие ценности не принимаются в подсчет.

Тема 6. Контроль экономической информации и учетного процесса

Вопросы:

1. Организация делопроизводства в учетно-финансовой работе.
2. Понятие документа и документооборота, назначение графика документооборота.
3. Этапы проверки и обработки документов.
4. Организация эффективной системы документооборота.
5. Система документооборота, построенная на базе перечня документов.
6. Система документооборота, построенная на базе перечня хозяйственных операций.
7. Хранение документов и процедура их изъятия.
8. Обработка дел для архива.
9. Сроки хранения документов.
10. Организация учетного процесса при разных формах бухгалтерского учета.
11. Понятие учетного процесса.
12. Прогрессивные формы бухгалтерского учета.

Рекомендации по изучению темы:

Вопрос 1,3,5,7 темы следует изучить по учебнику 1 и 2 основной литературы.

Вопрос 2,4,6,8 изложен в учебнике 2,3,4 дополнительной литературы.

Для самостоятельного изучения вопроса 10,11,12 следует обратиться к учебнику 1 дополнительной литературы.

Контрольные вопросы:

1. Порядок проведения ревизии и проверки.
2. Особенности проведения ревизий по требованию правоохранительных органов.
3. Оформление результатов ревизий и проверок.
4. Принятие решений по результатам ревизий и проверок.
5. Материальная ответственность работников организации.

Ответьте на тестовые вопросы:

11. При контрольном пересчете, взвешивании или обмере проверяемых ресурсов параллельно вести подсчет и записи материально ответственному лицу:
 - а) рекомендуется в обязательном порядке;
 - б) не имеет смысла;
 - в) запрещается.
12. Какой вид инвентаризации можно использовать при проверке наличных денежных средств?
 - а) Сплошной;
 - б) выборочный;
 - в) любой из вышеперечисленных.
13. Инвентаризация растительных и живых организмов относится:
 - а) к инвентаризация ресурсов;
 - б) к инвентаризация процессов;
 - в) они не подвергаются инвентаризации.
14. Распорядительный документ на создание комиссии и проведение инвентаризации может иметь три варианта названия:
 - а) уведомление;
 - б) распоряжение;
 - в) положение;
 - г) приказ;
 - д) постановление.
15. Прекращать отпуск материальных ценностей в период инвентаризации:
 - а) необходимо;
 - б) нет необходимости;
 - в) не целесообразно, т. к. это нарушит нормальную работу подразделений.
16. Инвентаризация основных средств должна проводиться:
 - а) ежегодно;
 - б) один раз в 10 лет;
 - в) один раз в 5 лет;
 - г) один раз в 3 года.
17. При проведении инвентаризации должны соблюдаться принципы:
 - а) двойной записи;
 - б) оптимизации использования ресурсов;
 - в) внезапности;
 - г) наличного предъявления;
 - д) материальной заинтересованности.
18. Обязательно ли инвентаризация должна осуществляться на комиссионных началах?
 - а) При аудите не обязательно;
 - б) только при ревизии по требованию судебно-следственных органов;
 - в) да;
 - г) нет.
19. При выборочной инвентаризации обязателен ли полный охват наличных объектов контроля определенной совокупности?

- а) Да;
 - б) нет.
20. Что такое инвентаризация?
- а) Проверка наличия и соблюдения правил хранения и использования имущества организации;
 - б) способ бухгалтерского учета, с помощью которого выявляется недостача имущества организации;
 - в) уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату;
 - г) вид контроля, обеспечивающий сохранность имущества организации.
21. Какой записью на счетах отражают излишки материально-производственных запасов?
- а) Д-т 10, 01, 50 – К-т 94;
 - б) Д-т 50, 51 – К-т 91;
 - в) Д-т 10, 43 – К-т 91;
 - г) Д-т 01, 04 – К-т 94.
22. На какой счет относится недостача материальных запасов в пределах норм естественной убыли?
- а) Д-т 25 – К-т 10;
 - б) Д-т 26 – К-т 10;
 - в) Д-т 20 – К-т 10;
 - г) Д-т 84 – К-т 10.
23. Какой записью на счетах отражается недостача и порча материалов, которая относится на виновных лиц?
- а) Д-т 94 – К-т 10;
 - б) Д-т 73 – К-т 10;
 - в) Д-т 94 – К-т 10
- Д-т 73 – К-т 94;
- г) Д-т 73 – К-т 94.
24. Какой записью отражается недостача топлива на общезаводском складе, если о взыскании ущерба с виновных лиц отказано судом?
- а) Д-т 94 – К-т 25;
 - б) Д-т 94 – К-т 10;
 - в) Д-т 91 – К-т 73;
 - г) Д-т 10 – К-т 26.

Тема 7. Концепции анализа и оценки экономической информации

Вопросы:

1. Сущность бухгалтерской отчетности.
2. Понятие и виды бухгалтерской отчетности.
3. Состав и информационные задачи бухгалтерской отчетности.
4. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерскую отчетность в Российской Федерации.
5. Система показателей бухгалтерской отчетности.
6. Бухгалтерский баланс – основной источник информации для обширного круга пользователей.
7. Значение Отчета о прибылях и убытках.
8. Аудиторское заключение – гарантия соответствия бухгалтерской отчетности установленным требованиям.
9. Учет инфляционных тенденций в экономике и анализе бухгалтерской отчетности.
10. Типы инфляции в зависимости от темпов.

11. Индекс инфляции.

Рекомендации по изучению темы:

Вопрос 1,3,5,7 темы следует изучить по учебнику 1 и 2 основной литературы.

Вопрос 2,4,6,8 изложен в учебнике 2,3,4 дополнительной литературы.

Для самостоятельного изучения вопроса 10,11 следует обратиться к учебнику 1 дополнительной литературы.

Контрольные вопросы:

1. Контроль и ревизия операций с денежными средствами и ценными бумагами
2. Контроль и ревизия операций с товарно-материальными ценностями.
3. Контроль и ревизия операций с основными средствами и не- материальными активами.
4. Контроль и ревизия долгосрочных инвестиций во внеоборотные активы.
5. Контроль и ревизия использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда.

Ответьте на тестовые вопросы:

1. Если выяснится, что участники ревизии плохо знают необходимые нормативные материалы, недостаточно глубоко изучили информацию, характеризующую деятельность намеченного к ревизии объекта, то нужно:

- а) сменить состав ревизионной группы;
- б) отложить ревизию;
- в) обратиться в ревизионный орган с просьбой увеличить срок ревизии, с тем чтобы более тщательно на месте вникнуть во все вопросы;
- г) начинать ревизию в любом случае, т. к. сроки нельзя нарушать.

2. Имеют ли право ревизоры требовать от руководителей проверяемой организации материалы предыдущей ревизии для ознакомления?

- а) Не имеют право, т. к. эта информация строго конфиденциальна;
- б) имеют право требовать и знакомиться с результатами предыдущих ревизий;
- в) такая информация выдается только по требованию судебно-следственных органов;
- г) в этом нет необходимости.

3. В плане должны содержаться точные указания на исполнителей, сроки ревизионных мероприятий в соответствии с характеристикой плана:

- а) конкретность;
- б) действенность;
- в) реальность;
- г) гибкость и мобильность.

4. План выверяется с точки зрения реальных возможностей выделенных для ревизии людей и материальных ресурсов в соответствии с характеристикой плана:

- а) реальность;
- б) действенность;
- в) гибкость и мобильность;
- г) конкретность.

5. План корректируется до тех пор, пока по каждому выявленному факту не будут собраны материалы, дающие верное представление об изучаемых явлениях в соответствии с характеристикой плана:

- а) действенность;
- б) реальность;
- в) конкретность;
- г) гибкость и мобильность.

6. Рабочий план составляется:
- а) для каждого члена ревизионной бригады;
 - б) в целом на бригаду;
 - в) приемлемы оба варианта.
7. Определите правильную последовательность этапов ревизии:
- 1) Общее ознакомление с объектами контроля.
 - 2) Оповещение.
 - 3) Контрольная инвентаризация.
 - 4) Установление делового контакта.
 - 5) Собственно ревизия.
 - а) 2;1;4;5;3;
 - б) 1;2;3;4;5;
 - в) 4;3;2;1;5;
 - г) 4;2;1;3;5;
 - д) 4;1;2;3;5.
8. Акт ревизии состоит:
- а) из введения, основной части и заключения;
 - б) из введения, аналитической части и предложений;
 - в) из вводной и основной частей;
 - г) из общей и заключительной частей.
9. За одно и то же нарушение на работника может быть возложена одновременно ответственность:
- а) материальная и административная;
 - б) и административная, и уголовная;
 - в) уголовная и материальная;
 - г) материальная, административная и уголовная;
 - д) только одна из возможных видов, т. к. за одно и то же несколько раз не наказывают.
10. Размер ущерба исчисляется:
- а) по учетной цене имущества за минусом износа;
 - б) по рыночной цене;
 - в) по рыночной цене, но не больше его балансовой стоимости.
11. Если принятое решение оформляется в виде письма, то оно:
- а) обязательно доводится до сведения всех подведомственных предприятий и организаций;
 - б) адресуется только ревизуемой организации;
 - в) в необходимых случаях может доводиться до сведения других подведомственных организаций.
12. Если принятое решение оформляется в виде приказа, то оно:
- а) в необходимых случаях может доводиться до сведения других подведомственных организаций;
 - б) адресуется только ревизуемой организации;
 - в) обязательно доводится до сведения всех подведомственных предприятий и организаций;
13. Если принятое решение оформляется в виде распоряжения, то оно:
- а) адресуется только ревизуемой организации;
 - б) обязательно доводится до сведения всех подведомственных предприятий и организаций;
 - в) в необходимых случаях может доводиться до сведения других подведомственных

- организаций;
14. Какое решение принимается коллективным органом (коллекцией, советом, президиумом)?
- а) Распоряжение;
 - б) постановление;
 - в) письмо;
 - г) приказ.
15. В какой срок должны приниматься решения: 1. По налоговым проверкам; 2. По проверкам контрольно-счетных палат; 3. В остальных случаях. (Выбрать вариант правильных ответов в предложенной последовательности):
- а) в течение двух недель; 20-дневный срок; в пределах месяца;
 - б) 20-дневный срок; в течение двух недель; в пределах месяца;
 - в) в пределах месяца; в течение двух недель; 20-дневный срок;
 - г) 20-дневный срок; в пределах месяца; в течение двух недель.
16. Изъятие документов из дел ревизуемой организации производится:
- а) только в процессе ревизии по требованию правоохранительных органов без дополнительных разрешений;
 - б) с письменного разрешения судебно-следственных органов;
 - в) с письменного разрешения руководителя проверяемой организации.
17. Выводы, предположения и факты, которые по тем или иным причинам не подтверждены документально или результатами проверок:
- а) не допускаются к включению в акт ревизии;
 - б) должны быть включены в акт ревизии наравне с остальными, т. к. при ревизии все факты важны.
18. Если ревизия проводится по требованию правоохранительных органов, то при составлении программы и плана ревизии задание следственных органов:
- а) принимается во внимание;
 - б) берется за основу;
 - в) включается параллельно с запланированными контрольными мероприятиями;
 - г) не включается в план в связи с их секретностью.
19. Вопросы, подлежащие проверке по требованию правоохранительных органов, как правило, изучаются:
- а) выборочным методом;
 - б) сплошным методом;
 - в) методом случайных чисел;
 - г) методом моментных наблюдений;
 - д) методом основного массива.
20. В ходе проведения ревизии по требованию правоохранительных органов присутствие проверяемых должностных лиц:
- а) обязательно;
 - б) недопустимо;
 - в) по усмотрению следователя;
 - г) не играет никакой роли.
21. В общем акте ревизии по требованию правоохранительных органов правовые, морально-этические оценки и формулировки, квалифицирующие действия должностных и материально ответственных лиц:
- а) обязательны;
 - б) не допускаются;
 - в) даются по требованию следователя;
 - г) даются по усмотрению ревизора.

22. Если приказ или распоряжение работодателя незаконны, то:
- исполнение влечет ответственность работника;
 - неисполнение влечет ответственность работника;
 - неисполнение не влечет ответственность работника;
 - исполнение не влечет ответственность работника.
23. Ограниченная материальная ответственность предусмотрена в размере:
- трех месячных заработков;
 - одного месячного заработка;
 - полумесячного заработка.
24. Полная материальная ответственность руководителя и главного бухгалтера предусматривается:
- Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;
 - Трудовым кодексом РФ;
 - трудовым договором.
25. Договор о полной материальной ответственности может быть заключен только с работниками, достигшими:
- 14 лет;
 - 16 лет;
 - 18 лет;
 - 20 лет;
 - 25 лет.
26. Статьей 138 ТК РФ определен такой порядок возмещения материального ущерба работником, который позволяет работодателю при каждой выплате заработной платы удерживать сумму, не превышающую:
- 20% причитающейся работнику заработной платы;
 - 25% причитающейся работнику заработной платы;
 - 30% причитающейся работнику заработной платы.

Тема 8. Организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на контроль экономической информации

Вопросы:

- Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах и обществах.
- Понятие и классификация хозяйственных товариществ и хозяйственных обществ.
- Права вкладчиков.
- Учет внесенного капитала.
- Распределение прибыли и убытков.
- Специфика организации бухгалтерского учета в государственных и муниципальных унитарных предприятиях.
- Порядок создания ГУП и МУП.
- Регистрация уставного фонда и его формирование в бухгалтерском учете.
- Специфика финансового учета и отчетности в некоммерческих, общественных и религиозных организациях.
- Составление сметы для выполнения целевых программ некоммерческих организаций (НКО).
- Виды документов о проведении экспертизы.
- Возможности их использования

Рекомендации по изучению темы:

Вопрос 1,3,5,7 темы следует изучить по учебнику 1 и 2 основной литературы.
Вопрос 2,4,6,8 изложен в учебнике 2,3,4 дополнительной литературы.
Для самостоятельного изучения вопроса 10,11,12 следует обратиться к учебнику 1 дополнительной литературы.

Контрольные вопросы:

1. Контроль и ревизия расчетных и кредитных операций.
2. Контроль и ревизия производства, продажи и себестоимости продукции.
3. Контроль и ревизия финансовых результатов и использования прибыли.
4. Контроль и ревизия капитала, резервов и целевого финансирования.

Ответьте на тестовые вопросы:

1. Слово «ревизия» в переводе с латинского означает:
 - а) присмотр;
 - б) просмотр;
 - в) пересмотр.
2. Могут ли результаты ревизии подвергаться огласке?
 - а) Они служат только для служебного пользования;
 - б) в обязательном порядке подлежат широкой огласке;
 - в) только с письменного разрешения руководителя проверяемой организации.
3. Судебно-следственные органы из всех способов экономического контроля применяют как процессуальное средство:
 - а) служебное расследование;
 - б) ревизию;
 - в) аудиторскую проверку.
4. Ревизору запрещается:
 - а) высказывать предположения;
 - б) высказывать предложения;
 - в) высказывать требования;
 - г) указывать виновных лиц.
5. В обязанности ревизора входит:
 - а) привлекать в качестве экспертов специалистов ревизуемой организации;
 - б) указывать виновных лиц;
 - в) следить за безопасностью;
 - г) прикасаться к проверяемым материальным ценностям;
 - д) изымать подлинные документы, вызывающие сомнение или подтверждающие выявляемые факты подделок, подлогов и других злоупотреблений.
6. Не относится к классификации ревизий по объему проверки:
 - а) выборочные;
 - б) частичные;
 - в) комбинированные;
 - г) сквозные.
7. Не надо проявлять опрометчивость и делать поспешные выводы, следуя правилу:
 - а) обоснованность;
 - б) активность;
 - в) гласность.
8. По какому правилу проведения ревизии нельзя игнорировать просьбы заинтересованных лиц о выполнении каких-либо ревизионных действий, в результате которых могут быть установлены важные обстоятельства, в частности, данные, оправдывающие

заинтересованных лиц:

- а) обоснованность;
- б) активность;
- в) гласность;
- г) непрерывность.

9. Неразглашение этапов подготовки и начала ревизии соответствует правилу:

- а) внезапность;
- б) гласность;
- в) активность;
- г) непрерывность;
- д) обоснованность.

10. Комплексные ревизии относятся к классификационному признаку:

- а) по организационному признаку;
- б) по объему проверки;
- в) по кругу вопросов, подлежащих проверке.

11. В случае если имеются данные о недостаточном уровне руководства деятельностью подразделений организации со стороны вышестоящего органа управления, то применяют ревизию:

- а) комплексную;
- б) тематическую;
- в) сквозную.

После полного изучения вопросов темы необходимо решить следующие задачи:

Задача 1. ООО «Новелла» занимается производством и продажей мягкой мебели. Материально-производственные запасы организация приобретает у поставщиков: ООО «Квант» поставляет обивочную ткань, ЗАО «Деревопласт» – строительные материалы, ООО «Тикс» – фурнитуру и прочие материалы.

Организационный тип бухгалтерии – линейный. *Задание:*

1. Разработать должностную инструкцию для бухгалтера по учету материально-производственных запасов.
2. Указать законодательные и нормативные акты, использованные для разработки должностных инструкций.
3. Раскрыть сущность линейного типа структуры бухгалтерии.

Задача 2. ООО «Восток» производит и продает электрооборудование и стеновые панели. На планируемый год предполагается увеличить производство и объем продаж электрооборудования на 25 % и снизить объем продаж стеновых панелей на 3 %.

Задание:

1. Раскрыть сущность бюджетирования, значение бюджета.
2. Изучить особенности разработки бюджетов.
3. Составить бюджет ООО «Восток» на планируемый год

Задача 3. ОАО «Труд» и ЗАО «Квант» подписали договор об образовании ОАО «Авангард». Размещение акций осуществляется путем конвертации акций ОАО «Труд» и акций ЗАО «Квант» в акции ОАО «Авангард».

Уставный капитал ОАО «Труд» составляет 800 000 руб. (2000 акций номинальной стоимостью 400 руб.).

Уставный капитал ЗАО «Квант» состоит из 2000 акций номинальной стоимостью 450 руб. (900 000 руб.).

Сумма нераспределенной прибыли на дату конвертации составила 30 000 руб.

Было принято решение о размещении акций ОАО «Авангард» по номинальной стоимости 425 руб.

Задание:

1. Дать понятие о номинальной стоимости акций. 2. Рассчитать коэффициент конвертации.

3. Дать понятие о чистых активах.

4. Определить количество акций, причитающееся каждой организации при конвертации по двум вариантам.

Вариант 1. Коэффициент конвертации рассчитывается исходя из номинальной стоимости акций реорганизуемых предприятий. Размер уставного капитала равен сумме уставных капиталов реорганизуемых обществ.

Вариант 2. Коэффициент конвертации рассчитывается исходя из стоимости чистых активов на дату расчета коэффициента конвертации.

Задача 4. Три организации заключили договор о совместной деятельности (договор простого товарищества).

1-й участник в качестве вклада вносит основное средство – автомобиль стоимостью 350 000 руб. Накопленная сумма амортизации составила 70 000 руб.

2-й участник в качестве вклада вносит право на товарный знак, стоимостью 400 000 руб. Сумма накопленной амортизации составила 40 000 руб. Товарный знак оценен участниками по балансовой стоимости.

3-й участник вносит денежные средства в сумме 150 000 руб. и материалы на сумму 80 000 руб. Общие дела ведет 1-й участник.

По итогам I квартала получена прибыль в сумме 380 000 руб.

Участники направили на выплату 200 000 руб. прибыли пропорционально долям. Прибыль выплачена денежными средствами из кассы.

Задание:

1. Раскрыть сущность простого товарищества, порядок ведения общих дел по договору простого товарищества.

Задача 5. ОАО «Квант» зарегистрировало уставный капитал в сумме 2 000 000 руб. (1000 акций по 2000 руб.):

□□ ООО «Труд» – 200 акций;

□□ ЗАО «Прогресс» – 500 акций; □□ ООО «Старт» – 300 акций. ООО «Труд» в качестве учредительного взноса на расчетный счет внесло денежные средства

(полностью). ЗАО «Прогресс» внесло право на товарный знак (300 000 руб.) и оборудование (700 000 руб.). ООО «Старт» внесло материальные ценности (полностью).

Через год решением общего собрания акционеров ОАО «Квант» уменьшает уставный капитал общества путем выкупа 300 собственных акций у акционеров. Фактические затраты по выкупу акций составили 3000 руб. Затем акции были аннулированы.

Задание:

1. Указать основные признаки и типы акционерных обществ, охарактеризовать порядок формирования уставного капитала акционерного общества.

Перечислить типы акционерных обществ, отраженные в гражданском законодательстве.

2. Дать классификацию акций.

3. Показать алгоритм распределения прибыли в акционерном обществе.

4. Отразить операции по формированию и уменьшению уставного капитала акционерного общества и выкупа акций у акционеров на счетах бухгалтерского учета.

Согласно учетной политике организации налоговая база НДС исчисляется с момента реализации по отгрузке.

Задолженность покупателей поступает на расчетный счет организации.

Задача 6. За отчетный период ООО «Труд» произвело 1000 телевизоров. За этот период было продано 600 телевизоров по цене 8000 руб., в том числе НДС 18 %.

Затраты на производство продукции составили: 1) переменные:

стоимость израсходованных материалов – 1 700 000 руб.; оплата труда рабочих – 7000 000 руб.

2) постоянные:

арендная плата – 100 000 руб.;

зарплата аппарата управления – 500 000 руб.; прочие – 120 000 руб.

3) расходы на продажу одного телевизора составили 300 руб.

Согласно учетной политике накладные расходы:

1) не включаются в оценку готовой продукции, являются расходами периода и относятся на уменьшение финансового результата,

2) включаются в оценку готовой продукции. *Задание:*

1. Раскрыть сущность переменных и постоянных затрат, расходов на продажу, их распределение.

2. Определить прибыль от продажи телевизоров, используя два варианта учета накладных расходов. Какой вариант предпочтительнее для данной организации? 3. Составить бухгалтерские проводки и отразить их на счетах бухгалтерского учета

Задача 7. Трое участников на основании учредительного договора создали полное товарищество. Цель деятельности – производство строительных материалов. Доли учредителей составляют:

1-го участника – 30 % 2-го участника – 35 % 3-го участника – 35 %

В качестве складочного капитала учредители вносят следующее имущество: 1-й участник – оборудование на сумму 540 000 руб.;

2-й участник – денежные средства в сумме 230 000 руб., автомобиль по остаточной стоимости – 400 000 руб.;

3-й участник – патент на изобретение стоимостью 630 000 руб.

В конце года 2-й участник выбыл из товарищества. Балансовая стоимость активов за этот период составила 3 700 000 руб., задолженность кредиторам и прочие обязательства – 900 000 руб.

Задание:

1. Раскрыть сущность полного товарищества.
2. Дать характеристику участникам полного товарищества.
3. Рассчитать доход 2-го участника, удержать НДФЛ с его дохода.
4. Составить бухгалтерские проводки и отразить их на счетах бухгалтерского учета.

Задача 8. ООО «Авангард» занимается перепродажей товаров по договору купли-продажи. За отчетный период ООО «Авангард» приобрел товаров по покупной стоимости на сумму 450 000 руб., в том числе НДС 18 %. Выручка от продаж товаров составила 650 000 руб., в том числе НДС 18 %.

За этот период в бухгалтерском учете организации были отражены следующие расходы: заработная плата – 40 000 руб., ЕСН – ?, расходы на рекламу – 25 000 руб., арендная плата – 15 000 руб., прочие расходы – 10 000 руб., кроме того, расходы на продажу составили 20 000 руб.

По учетной политике организации НДС исчисляется налоговая база с момента реализации по отгрузке.

Задание:

1. Дать понятие договора купли-продажи.
2. Определить финансовый результат от продаж.
3. Отразить на счетах бухгалтерского учета все операции по деятельности организации

Задача 9

Вариант 1. ООО «Центр» занимается покупкой и реализацией товаров по договору купли-продажи. Покупная стоимость товаров составила 600 000 руб., в том числе НДС 18 %, продажная стоимость товаров – 850 000 руб., в том числе НДС 18 %.

Расходы на продажу товаров составили 60 000 руб.

Согласно учетной политике организации налоговая база НДС исчисляется с момента реализации по отгрузке.

Задолженность покупателей поступает на расчетный счет организации.

Вариант 2. По решению общего собрания ООО «Центр» договор купли-продажи заменил на договор комиссии по продаже товаров сторонних организаций. Согласно данному договору комиссионное вознаграждение составляет 17 % от выручки с продаж.

Задание:

1. Дать понятие договора купли-продажи и договора комиссии, указать их различие.
2. Определить финансовый результат от продаж по каждому варианту и сравнить их.
3. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по двум вариантам

Задача 10. Разработать график документооборота по оплате труда, используя типовые документы и конкретные данные по своей организации. Дать характеристику первичных документов, включенных в график.

Задание:

1. Дать понятие документооборота, графика документооборота.
2. Указать законодательные и нормативные акты, использованные для раскрытия данного вопроса

Задача 11. Две организации заключили договор простого товарищества.

1-й участник в качестве вклада вносит оборудование стоимостью 550 000 руб., 2-й участник – денежные средства в сумме 400 000 руб.

По итогам отчетного периода получена прибыль в сумме 200 000 руб., которая распределена среди участников пропорционально их долям.

Задание:

1. Раскрыть сущность простого товарищества, порядок ведения общих дел по договору простого товарищества?
2. Отразить на бухгалтерских счетах все хозяйственные операции данной задачи.

Задача 12. Учредители ООО «Стан», А.С. Сергеев и М.Ю. Петров создали ООО «Сигнал». Уставный капитал – 1 700 000 руб.

Доли распределены следующим образом: □□ ООО «Стан» – 50 %; □□ А.С. Сергеев – 25 %; □ М.Ю. Петров – 25 %.

В качестве вклада ООО «Стан» внес на расчетный счет денежные средства, А.С. Сергеев – материалы, М.Ю. Петров – строительные материалы.

Доходы за отчетный период организации составил 900 000 руб., расходы – 700 000 руб. ООО «Сигнал» ведет учет и налогообложение по упрощенной системе.

Объектом налогообложения являются доходы минус расходы. После уплаты налога прибыль направлена на приобретение основных средств – 70 %, выплату учредителям – 30 %.

Задание:

1. Раскрыть сущность общества с ограниченной ответственностью, порядок формирования уставного капитала и распределение доли учредителей общества.
2. Дать понятие действительной стоимости доли учредителя, порядок её расчета.
3. Составить бухгалтерские проводки по всем хозяйственным операциям и отразить их на счетах бухгалтерского учета.