

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРШАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕХАНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор УО ОГМЭК
«__» _____ 20__ г.
_____ Н.П. Дервоед

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Методические рекомендации по изучению учебной
дисциплины, задания для контрольных работ
и рекомендации по их выполнению
для учащихся заочной формы обучения 4 курса
по специальности
2-27 01 01 «Экономика и организация производства»

ОРША, 2012

Автор Т.И.Хренкова, преподаватель УО «Оршанский государственный механико-экономический колледж»

Обсуждены и одобрены на заседании цикловой комиссии бухгалтерского учета, рекомендованы к утверждению.

Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Председатель цикловой комиссии _____ Т.И.Хренкова

Заместитель директора по учебной работе _____ А.А.Зулев

Заместитель директора по учебно-методической работе _____ Н.В.Миронова

Методист заочного отделения _____ Т.А.Фирсова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Пояснительная записка.	4
2. Примерный тематический план дисциплины.	5
3. Методические рекомендации по изучению разделов, тем программы.	6
4. Вопросы для самоконтроля.	11
5. Методические рекомендации по выполнению домашних контрольных работ.	13
6. Задания для выполнения домашней контрольной работы №1.	15
7. Критерии оценки домашней контрольной работы.	23
8. Примерный перечень теоритических вопросов к экзамену.	24
9. Критерии оценки текущей аттестации по дисциплине.	26
10. Перечень рекомендуемой литературы.	28

Пояснительная записка

Изучение дисциплины «Бухгалтерский учет» играет важную роль в формировании глубоких профессиональных знаний учащихся. Он тесно связан с такими дисциплинами специального цикла, как «Экономика предприятия», «Анализ хозяйственной деятельности», «Финансовая и банковская деятельность», «Налогообложение».

Основной целью дисциплины является раскрытие сущности бухгалтерского учета, его роли и места в системе управления хозяйственной деятельностью, форм организации бухгалтерского учета в организации.

Изучение программного материала осуществляется как на теоретических, так и на практических занятиях. Кроме того, важное значение имеет самостоятельная работа учащихся со специальной литературой.

В результате изучения дисциплины учащиеся должны:

знать на уровне представления:

- место и роль бухгалтерского учета в системе экономического управления, его основные задачи;
- государственное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- порядок организации бухгалтерского учета на предприятии и учетную политику организации.

знать на уровне понимания:

- нормативные и правовые акты Республики Беларусь, регулирующие организацию бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- обязательные реквизиты первичных учетных документов и их оформление;
- план счетов бухгалтерского учета;
- оценку и инвентаризацию имущества и обязательств;
- состав, представление и хранение бухгалтерской отчетности;
- порядок учета операций производства и калькулирования, расчетно-денежных и кредитных операций.

уметь:

- документально оформлять товарные, расчетно-денежные и кредитные операции;
- использовать бухгалтерские документы в процессе выполнения функциональных обязанностей;
- подбирать и систематизировать исходную информацию для проведения анализа хозяйственной деятельности.

ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Разделы и темы	Количество часов		
	Всего	в т.ч. п/з	з/о всего
Введение	1	-	1
1. Хозяйственный учет, его сущность и значение	1	-	1
2. Предмет и метод бухгалтерского учета	4	2	1
3. Бухгалтерский баланс	6	2	3
4. Система счетов. Двойная запись	10	6	1
5. Классификация и план счетов бухгалтерского учета	2	-	сам. из.
6. Первичный бухгалтерский учет. Инвентаризация	6	2	сам. из.
7. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	4	-	сам. из.
8. Учет основных средств, вложений в долгосрочные активы и нематериальных активов	10	8	3
9. Учет производственных запасов	6	4	2
10. Учет труда и заработной платы	6	4	сам. из.
11. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	6	4	4
12. Учет готовой продукции (работ, услуг) и ее реализации	6	4	4
13. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций	6	2	1
14. Учет фондов, резервов, финансовых результатов и использование прибыли	4	2	3
15. Учет внешнеэкономических операций	2	-	сам. из.
16. Учет финансовых вложений	2	-	сам. из.
17. Бухгалтерская отчетность	1	-	сам. из.
18. Организация бухгалтерского учета	1	-	сам. из.
ИТОГО:	84	40	24

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ РАЗДЕЛОВ, ТЕМ ПРОГРАММЫ

Введение.

Понятие бухгалтерского учета. Цели, задачи изучения дисциплины, ее предмет и роль в системе подготовки специалистов.

Тема 1. Хозяйственный учет, его сущность и значение

Понятие о хозяйственном учете. История его становления.

Измерители, применяемые в учете. Виды хозяйственного учета и их характеристика. Место и роль бухгалтерского учета в управлении организацией. Задачи бухгалтерского учета, требования к его ведению.

Методические рекомендации:

В результате изучения темы необходимо: понимать хозяйственный учет, как функцию управления, особенность бухгалтерского учета, как одного из видов хозяйственного учета; его место и роль в системе экономического управления, его основные задачи. Понять измерители, применяемые в учете. Знать требования к ведению бухгалтерского учета.

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета

Понятие о предмете бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств организации по их функциональной роли в процессе воспроизводства и по источникам образования. Кругооборот хозяйственных средств. Характеристика основных хозяйственных процессов и операций. Понятие метода бухгалтерского учета.

Методические рекомендации:

В результате изучения темы необходимо: знать предмет и метод бухгалтерского учета, классификацию хозяйственных средств организации и их кругооборота, хозяйственные операции, хозяйственные процессы.

Тема 3. Бухгалтерский баланс

Бухгалтерский баланс как способ отражения средств по их видам и по источникам образования. Зависимость структуры и содержания баланса от особенностей отрасли народного хозяйства.

Изменения в балансе, которые вызываются хозяйственными операциями. Типы изменений. Использование баланса для управления организацией и анализа его финансового положения.

Методические рекомендации:

В результате изучения темы необходимо: знать бухгалтерский баланс, его структуру, содержание и изменения в балансе; уметь группировать хозяйственные средства, составлять баланс с учетом изменений, вызванных хозяйственными операциями.

Тема 4. Система счетов. Двойная запись

Понятие бухгалтерского счета, его строение. Активные, пассивные, активно-пассивные счета, их структура. Двойная запись операций на счетах, ее сущность и значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные. Счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь. Оборотные ведомости, их значение. Сальдовые оборотные ведомости.

Методические рекомендации:

В результате изучения темы необходимо: знать систему счетов бухгалтерского учета, их классификацию, сущность двойной записи; уметь открывать счета синтетического и аналитического учета, оформлять в журнале регистрации хозяйственных операций корреспонденции счетов, рассчитывать обороты по счетам и выводить конечного сальдо.

Тема 5. Классификация и план счетов бухгалтерского учета

Классификация счетов: по экономическому содержанию; по структуре и назначению; по отношению к балансу. План счетов бухгалтерского учета.

Методические рекомендации:

В результате изучения темы необходимо: знать значение и виды классификации счетов бухгалтерского учета по различным признакам, содержание и строение плана счетов бухгалтерского учета.

Тема 6. Первичный бухгалтерский учет. Инвентаризация

Документация, ее сущность и значение. Бухгалтерские документы, как носители первичной учетной документации. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов.

Классификация документов. Этапы бухгалтерской обработки первичных документов. Документооборот. Обязательные реквизиты первичных учетных документов.

Инвентаризация, ее сущность и значение. Виды инвентаризации. Порядок проведения и оформления инвентаризации. Отражение в учете ее результатов.

Методические рекомендации:

В результате изучения темы необходимо: знать сущность, значение и классификацию бухгалтерской документации; требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов; уметь составлять инвентаризационную опись и сличительную ведомость, отражать результаты инвентаризации в бухгалтерском учете.

Тема 7. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета

Учетные регистры, их роль в бухгалтерском учете. Виды и формы учетных регистров. Классификация учетных регистров. Порядок и техника записей в учетные регистры. Виды учетных записей. Способы выявления и исправления ошибок в учетных регистрах.

Формы бухгалтерского учета, их развитие и совершенствование. Применение информационных технологий в бухгалтерском учете.

Методические рекомендации:

В результате изучения темы необходимо: знать учетные регистры, их виды, формы, порядок и технику записей в них, формы бухгалтерского учета.

Тема 8 Учет основных средств, вложений в долгосрочные активы и нематериальных активов

Экономическая сущность основных средств и задачи их учета. Классификация и оценка основных средств. Переоценка основных средств. Документальное оформление и учет поступления основных средств. Понятие об амортизации (износе) основных средств. Нормы амортизационных отчислений. Расчет износа основных средств и порядок его оформления. Индексация амортизационных отчислений.

Виды и характеристика ремонта основных средств, способы проведения капитального ремонта. Учет затрат на капитальный ремонт, проводимый хозяйственным и подрядным способами. Ремонтный фонд, его учет.

Выбытие основных средств. Документальное оформление выбытия основных средств, отражение в учете результатов выбытия.

Учет вложений в долгосрочные активы.

Учет нематериальных активов.

Порядок составления учетных регистров по учету операций с основными средствами, вложениями во внеоборотные активы и нематериальных активов.

Методические рекомендации:

В результате изучения темы необходимо: знать понятие, классификацию, оценку, документальное оформление и учет движения основных средств и нематериальных активов; уметь оформлять документы по поступлению и выбытию основных средств и нематериальных активов и отражать этих операций на счетах бухгалтерского учета

Тема 9. Учет производственных запасов

Роль и значение материалов в процессе производства. Классификация материалов. Оценка материалов, Состав фактической себестоимости приобретаемых материалов.

Документальное оформление поступления материалов на склад и их отпуска в производство и на другие цели. Учет расчетов с поставщиками.

Оперативно-бухгалтерский учет материалов на складе. Составление накопительных группировочных ведомостей по расходу материалов.

Учет материалов в бухгалтерии по фактической себестоимости и по учетным ценам. Составление ведомости № 10. Сверка данных складского учета с данными бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет материалов.

Методические рекомендации:

В результате изучения темы необходимо: знать классификацию, оценку и состав фактической себестоимости приобретаемых материалов, документальное оформление движения материалов; излагать синтетический и аналитический учет материалов; уметь заполнять приходные и расходные документы на материалы, составлять корреспонденцию счетов.

Тема 10. Учет труда и заработной платы

Задачи учета труда и заработной платы. Классификация персонала предприятия. Учет численности работников и отработанного времени.

Тарифная система и ее значение в организации оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Состав фонда оплаты труда. Порядок исчисления заработной платы при сдельной и повременной системах оплаты труда.

Документация по учету выработки и заработной платы производственных рабочих. Документальное оформление и порядок исчисления дополнительной заработной платы.

Расчет удержаний из заработной платы. Расчет обязательных отчислений от фонда оплаты труда. Синтетический и аналитический учет заработной платы.

Порядок выдачи заработной платы. Учет депонированной заработной платы. Методика заполнения учетных регистров по учету средств на оплату труда.

Методические рекомендации:

В результате изучения темы необходимо: знать содержание и задачи учета труда и заработной платы; уметь документально оформлять и начислять основную и дополнительную заработную плату, рассчитывать удержания из нее.

Тема 11. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)

Задачи учета затрат по элементам и статьям калькуляции. Состав основных затрат на производство продукции и порядок их включения в ее себестоимость.

Косвенные расходы, их состав. Учет и способы распределения общепроизводственных затрат. Учет общехозяйственных затрат.

Учет потерь в производстве: учет брака в производстве, определение стоимости брака; учет потерь от простоев. Учет незавершенного производства. Учет вспомогательного производства.

Сводный учет затрат на производство. Бухгалтерские регистры по учету затрат на производство.

Методические рекомендации:

В результате изучения темы необходимо: знать задачи учета и состав затрат на производство продукции, порядок их включения в себестоимость; уметь отнести прямые и косвенные затраты на себестоимость продукции, определять фактическую производственную себестоимость готовой продукции (работ, услуг).

Тема 12. Учет готовой продукции (работ, услуг) и ее реализации

Продукция (работы, услуги), ее состав, задачи учета и оценка. Учет поступления готовой продукции на складах и в бухгалтерии.

Бухгалтерский учет отгруженной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Учет и порядок отнесения коммерческих расходов на себестоимость реализованной продукции. Порядок расчета и учет налога на добавленную стоимость, акцизов и прочих обязательных платежей. Учет реализации продукции (работ, услуг). Два способа реализации продукции.

Определение финансового результата от реализации готовой продукции. Порядок оформления товарно-транспортных накладных, ведомости № 16, журнала-ордера № 11.

Методические рекомендации:

В результате изучения темы необходимо: знать состав, задачи учета и оценку готовой продукции, учет движения готовой продукции, порядок расчета и учета налога на добавленную стоимость, акцизов и прочих обязательных платежей; уметь оформлять товарно-транспортные накладные, ведомость № 16, журнал-ордер № 11.

Тема 13. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций

Задачи учета денежных средств, расчетных и кредитных операций. Учет операций по расчетному счету и другим счетам в банке. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций зачисления и списания денежных средств по расчетному счету. Порядок

обработки выписки банка. Особенности учета денежных средств на специальном, валютном и текущих счетах. Порядок ведения журнала-ордера № 2 и ведомости № 2.

Документация и учет кассовых операций. Порядок приема денег и выдачи их из кассы. Документальное оформление приема и выдачи денег. Отчет кассира, порядок составления и обработки отчета. Синтетический учет кассовых операций. Особенности учета валюты и денежных документов. Порядок ведения журнала-ордера № 1 и ведомости № 1.

Учет расчетов с подотчетными лицами. Определение размера подотчетных сумм. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок ведения журнала-ордера № 7.

Безналичный расчет. Основные формы безналичных расчетов. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Расчет с разными дебиторами и кредиторами.

Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов банка и займов.

Методические рекомендации:

В результате изучения темы необходимо: знать порядок ведения учета денежных средств в кассе, на расчетном счете и другим счетам в банке, учет расчетов с подотчетными лицами, с поставщиками и покупателями, с бюджетом и внебюджетными фондами, с разными дебиторами и кредиторами.

Тема 14. Учет фондов, резервов, финансовых результатов и использование прибыли

Основные виды создаваемых резервов и фондов, их учет. Порядок образования и использования резервов. Инвентаризация сумм фондов и резервов. Экономическая сущность финансовых результатов.

Учет прибылей и убытков от основного вида деятельности, прочих доходов и расходов. Определение прибыли отчетного периода.

Учет доходов будущих периодов. Синтетический учет финансовых результатов. Учет использования прибыли. Реформация баланса, учет нераспределенной прибыли.

Методика ведения учетных регистров по учету финансовых результатов.

Методические рекомендации:

В результате изучения темы необходимо: знать экономическую сущность и порядок ведения учета фондов, резервов, финансовых результатов и использования прибыли.

Тема 15. Учет внешнеэкономических операций

Внешнеэкономическая деятельность организаций. Документальное оформление внешнеторговых операций.

Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций на валютном счете. Учет купли-продажи иностранной валюты. Учет экспортно-импортных операций.

Методические рекомендации:

В результате изучения темы необходимо: знать понятие внешнеэкономической деятельности организаций, документальное оформление внешнеторговых операций, учет хозяйственных операций на валютном счете, учет купли-продажи иностранной валюты, учет экспортно-импортных операций.

Тема 16. Учет финансовых вложений

Виды финансовых вложений (инвестиций) и ценных бумаг. Учет финансовых вложений в акции. Учет долговых ценных бумаг. Доходность ценных бумаг.

Методические рекомендации:

В результате изучения темы необходимо: знать виды финансовых вложений (инвестиций) и ценных бумаг, учет и документальное оформление финансовых вложений в акции и долговые ценные бумаги.

Тема 17. Бухгалтерская отчетность

Бухгалтерская отчетность, ее состав и значение. Требования, предъявляемые к отчетности. Представление и хранение бухгалтерской отчетности.

Учетные работы, связанные с составлением годового отчета: инвентаризация товарно-материальных ценностей и денежных средств, сверка данных аналитического и синтетического учета, закрытие учетных регистров и сверка итоговых данных.

Бухгалтерский баланс (форма № 1), его содержание, правила составления. Отчет о прибылях и убытках (форма № 2). Приложение к балансу (форма № 5). Пояснительная записка. Порядок и сроки представления отчетности.

Методические рекомендации:

В результате изучения темы необходимо: знать понятие бухгалтерской отчетности, состав, значение, представление и хранение бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, содержание и правила составления основных форм бухгалтерской отчетности.

Тема 18. Организация бухгалтерского учета

Методологическое и правовое обеспечение бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского учета в организации. Учетная политика организации.

Методические рекомендации:

В результате изучения темы необходимо: знать сущность и содержание методологического и правового обеспечения ведения бухгалтерского учета, сущность учетной политики организации и ее регламентацию.

Вопросы для самоконтроля

1. Что собой представляет учет в хозяйстве.
2. Какие требования предъявляются к учету?
3. Какие измерители применяются в учете и в чем особенности каждого из них?
4. Какие виды учета входят в единую систему учета?
5. Каковы особенности и характеристика отдельных видов учета?
6. Какие задачи стоят перед бухгалтерским учетом?
7. Какие хозяйственные процессы происходят в организации?
8. Что является предметом бухгалтерского учета?
9. Каковы важнейшие объекты бухгалтерского учета?
10. В чем сущность метода бухгалтерского учета?
11. Какими основными приемами исследуется предмет бухгалтерского учета?
12. Каково определение бухгалтерского баланса?
13. Для чего применяются счета бухгалтерского учета и какова их структура?
14. В чем сущность бухгалтерского баланса?
15. В чем экономическое содержание бухгалтерского баланса?
16. Из каких частей состоит бухгалтерский баланс?
17. Из каких разделов состоят актив и пассив баланса?
18. В какой части баланса отражаются средства предприятия?
19. В какой части баланса отражаются источники средств предприятия?
20. Какое влияние оказывают на бухгалтерский баланс хозяйственные операции?
21. На какие группы подразделяются хозяйственные операции по своему влиянию на бухгалтерский баланс?
22. Что представляют собой счета бухгалтерского учета?
23. На какие виды подразделяются счета в зависимости от отражаемых в них объектов?
24. Какова структура активных и пассивных счетов, как определяются их обороты и остатки? Какова взаимосвязь между счетами и балансом?
25. Какова сущность и значение двойной записи?
26. Что такое корреспонденция счетов и бухгалтерские записи?
27. В чем сущность простых и сложных бухгалтерских записей?
28. В чем сущность аналитического учета?
29. Какова взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами?
30. Каковы значение и роль субсчетов в учете?
31. В чем заключается содержание и значение оборотных ведомостей по синтетическим счетам?
32. Каковы структура и содержание оборотных ведомостей по аналитическим счетам?
33. Сущность и назначение документов.
34. Обязательные реквизиты документа.
35. Признаки классификации первичных документов.
36. Инвентаризация, ее виды и значение.
37. Порядок проведения инвентаризации.
38. Что представляет собой инвентаризационно-сличительная ведомость?
39. Как отражаются в учете результаты инвентаризации?
40. Что представляют собой учетные регистры?
41. Принципы организации бухгалтерского учета в организации?
42. Особенности организации журнально-ордерной формы бухгалтерского учета?
43. Как классифицируются учетные регистры?
44. Регистры журнально-ордерной формы бухгалтерского учета.
45. Права и обязанности главного бухгалтера.
46. В чем состоят задачи учета денежных средств, расчетных и кредитных операций предприятия?
47. Перечислите документы и учетные регистры, используемые для обобщения и систематизации информации о наличии и движении денежных средств в кассе, в пути и денежных документов.
48. На какие цели выдаются денежные средства в подотчет?
49. Назовите сроки предоставления авансового отчета в бухгалтерию.

50. Перечислите основные формы безналичных расчетов.
51. Какой вид имущества относится к основным средствам? К нематериальным активам?
52. Приведите известные Вам классификации основных средств.
53. В какой оценке могут отражаться основные средства в текущем учете? В отчетности предприятия?
54. Какие методы начисления амортизации Вам известны?
55. Перечислите документы и учетные регистры, использующиеся для обобщения и систематизации о наличии и движении основных средств на предприятии.
56. Перечислите документы и учетные регистры, использующиеся для обобщения и систематизации информации о ремонтах основных средств.
57. Чем, по Вашему мнению, отличается аренда от лизинга?
58. В чем экономическая сущность категории “заработная плата”?
59. В чем состоят задачи учета труда и заработной платы?
60. Как классифицируют и учитывают личный состав предприятия?
61. Как организуется учет использования рабочего времени?
62. Какие формы и системы оплаты труда Вам известны?
63. Какие виды заработной платы Вам известны?
64. Как начислить заработную плату за время отпуска?
65. Как рассчитать пособие по временной нетрудоспособности?
66. Какие удержания и вычеты производятся из заработной платы?
67. Перечислите документы и учетные регистры, использующиеся для обобщения и систематизации информации о расчетах с персоналом по оплате труда.
68. Перечислите объекты и назовите основные задачи учета затрат и калькулирования себестоимости на промышленных предприятиях.
69. Укажите состав и перечислите основные классификации затрат на производство.
70. Изложите общую схему затрат на производство.
71. Охарактеризуйте учет и способы распределения косвенных расходов.
72. Охарактеризуйте учет производственных потерь от брака и простоев.
73. Как организуется сводный синтетический и аналитический учет затрат на производство?
74. Какой вид имущества относится к готовой продукции?
75. В чем состоят задачи учета готовой продукции предприятия?
76. В какой оценке может отражаться готовая продукция в текущем учете? В отчетности предприятия?
77. Перечислите документы и учетные регистры, использующиеся для обобщения и систематизации информации о наличии и движении готовой продукции на предприятии.
78. Что собой представляют фонды предприятия?
79. В чем состоят задачи учета фондов, резервов и финансовых результатов предприятия?
80. Как организуется учет формирования и изменений в уставном фонде предприятия?
81. Каковы основные источники формирования и направления использования резервов, резервного и добавочного фондов?
82. Как осуществляется учет финансовых результатов деятельности предприятия?
83. Что собой представляет внешнеторговая деятельность?
84. Перечислите документы необходимые для оформления внешнеторговых операций.
85. Особенности ведения кассовых операций в иностранной валюте.
86. Как осуществляется учет операций на валютном счете?
87. Дайте определение экспорта, импорта.
88. Перечислите виды финансовых вложений.
89. Дайте определение акций.
90. Что относится к долговым ценным бумагам?
91. Дайте определение облигации, векселя.
92. Перечислите отличительные признаки акций от облигаций.
93. Как рассчитывается доходность ценных бумаг.
94. Как классифицируется отчетность предприятия?
95. Порядок и сроки составления и представления отчетности.
96. Перечислите формы годовой бухгалтерской отчетности.

Методические рекомендации по выполнению домашней контрольной работы

Учебным планом по специальности «Экономика и организация производства» предусмотрено выполнение одной контрольной работы по дисциплине «Бухгалтерский учет».

Контрольная работа должна быть выполнена в установленные учебным планом сроки и распечатана на бумаге форматом А4. Текст должен быть напечатан шрифтом Times New Roman размером 14 пт или Arial размером 13 пт и выровнен по ширине. Поля должны соответствовать следующим размерам: левое – 2,5 см, правое – 1 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. Текст должен быть напечатан грамотно, без сокращений слов. В конце работы указывается перечень использованной литературы, ставится дата выполнения работы и личная подпись.

Прежде чем приступить к выполнению контрольной работы, учащийся должен внимательно прочитать задание по своему варианту, уяснить его объем и содержание, затем по учебной и инструктивной литературе изучить материал по соответствующим вопросам

Ответы на вопросы должны быть конкретными и полными. Необходимо творчески подходить к изложению изученного материала. Переписывание текста учебников и учебных пособий не допускается.

Качество контрольной работы оценивается, прежде всего, по тому, насколько правильные и продуманные даны ответы, в какой степени использована предлагаемая учебная литература, цифровой материал организации.

Выполненная контрольная работа сдается (высылается) в колледж для рецензирования.

Учащиеся, получившие контрольную работу после проверки, должны внимательно ознакомиться с рецензией и с учетом замечаний и рекомендаций преподавателя доработать отдельные вопросы. Не зачтенная контрольная работа высылается вторично для рецензирования, в противном случае учащийся к сессии не допускается.

Каждый вариант контрольной работы включает 2 теоретических вопроса и 1 задачу. Задания контрольной работы составлены в 100 вариантах. Варианты контрольной работы определяются по таблице в зависимости от двух последних цифр номера зачетной книжки учащегося.

В таблице по вертикали цифры от 0 до 9, каждая из которых – предпоследняя цифра номера зачетной книжки. По горизонтали также размещены цифры от 0 до 9, каждая из которых – последняя цифра номера зачетной книжки.

Пересечение вертикальной и горизонтальной линий определяет клетку, где указаны номера вопросов и число, которое необходимо использовать вместо X в задаче, контрольной работы.

Например, шифр учащегося – заочника 4ЭПК-001-10. Число 10 означает год зачисления в учреждение образования; число 001 – номер зачетной книжки, где последние цифры 01 определяют вариант контрольной работы.

Пересечение 0-ой строки по горизонтали и 1-го столбца по вертикали определяет клетку с номерами вопросов и неизвестного в задачи контрольной работы.

Учащиеся должны быть внимательными при определении варианта.

Работа, выполненная не по своему варианту, возвращается учащемуся без проверки.

Требования к выполнению домашней контрольной работы:

- запишите номер варианта на титульном листе;
- запишите название вопроса;
- дайте развернутый ответ на вопрос;
- между ответом и последующим вопросом обязательно оставьте 4-5 строчек;
- в ответах не должен содержаться материал, который не относится к данному

вопросу;

– цифровой материал, приведенный в контрольной работе должны иметь ссылку на источник;

– решение задачи начинайте с оформления журнала регистрации хозяйственных операций.

Таблица определения вариантов контрольной работы

	Последняя цифра номера личного дела										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Предпоследняя цифра номера личного дела	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		40	39	38	37	36	35	34	33	32	31
		0	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	1	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
		41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
	2	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
		60	59	58	57	56	55	54	53	52	51
		7	8	9	0	1	2	3	4	5	6
	3	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
50		49	48	47	46	45	44	43	42	41	
2		8	7	9	6	5	1	0	3	4	
4	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	58	59	60	51	52	53	54	55	56	57	
	4	2	6	8	0	3	1	7	9	5	
5	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	
	39	40	31	32	33	34	35	36	37	38	
	8	6	1	2	3	4	5	7	0	9	
6	4	5	1	2	3	8	9	10	6	7	
	47	50	45	49	46	41	43	42	48	44	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	
7	15	14	13	19	20	12	11	16	17	18	
	34	32	35	40	31	39	36	38	37	33	
	0	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
8	25	26	24	28	29	23	30	21	22	27	
	55	57	51	56	52	60	53	59	54	58	
	7	8	9	0	6	1	2	3	4	5	
9	5	4	10	6	1	2	3	7	8	9	
	35	37	34	39	33	40	32	38	31	36	
	4	5	1	2	3	8	9	0	7	6	

Задания выполнения для контрольной работы № 1

Перечень теоретических вопросов по дисциплине

1. Понятие о хозяйственном учете. История его становления. Измерители, применяемые в учете. Виды хозяйственного учета и их характеристика.
2. Классификация хозяйственных средств организации по их функциональной роли в процессе воспроизводства и по источникам образования.
3. Кругооборот хозяйственных средств. Характеристика основных хозяйственных процессов и операций.
4. Бухгалтерский баланс как способ отражения средств по их видам и по источникам образования. Зависимость структуры и содержания баланса от особенностей отрасли народного хозяйства.
5. Изменения в балансе, которые вызываются хозяйственными операциями. Типы изменений.
6. Понятие бухгалтерского счета, его строение. Активные, пассивные, активно-пассивные счета, их структура.
7. Двойная запись операций на счетах, ее сущность и значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные.
8. Счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь. Оборотные ведомости, их значение.
9. Классификация счетов: по экономическому содержанию; по структуре и назначению; по отношению к балансу.
10. План счетов бухгалтерского учета.
11. Документация, ее сущность и значение. Бухгалтерские документы, как носители первичной учетной документации. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов.
12. Этапы бухгалтерской обработки первичных документов. Документооборот.
13. Учетные регистры, их роль в бухгалтерском учете. Классификация учетных регистров. Виды и формы учетных регистров. Порядок и техника записей в учетные регистры.
14. Виды учетных записей. Способы выявления и исправления ошибок в учетных регистрах.
15. Формы бухгалтерского учета, их развитие и совершенствование. Применение информационных технологий в бухгалтерском учете.
16. Экономическая сущность основных средств и задачи их учета. Классификация и оценка основных средств.
17. Документальное оформление и учет поступления основных средств.
18. Понятие об амортизации (износе) основных средств. Расчет износа основных средств и порядок его учета.
19. Виды и характеристика ремонта основных средств. Учет затрат на ремонт, проводимый хозяйственным и подрядным способами.
20. Выбытие основных средств. Документальное оформление выбытия основных средств, отражение в учете результатов выбытия.
21. Учет вложений в долгосрочные активы.
22. Учет нематериальных активов.
23. Роль и значение материалов в процессе производства. Классификация материалов. Оценка материалов.
24. Документальное оформление поступления материалов на склад и их отпуска в производство и на другие цели. Учет расчетов с поставщиками.
25. Оперативно-бухгалтерский учет материалов на складе. Учет материалов в бухгалтерии.
26. Задачи учета труда и заработной платы. Классификация персонала предприятия. Учет отработанного времени и выработки рабочих.

27. Тарифная система и ее значение в организации оплаты труда. Формы и системы оплаты труда.
28. Расчет удержаний из заработной платы.
29. Расчет обязательных отчислений от фонда оплаты труда.
30. Синтетический и аналитический учет заработной платы.
31. Порядок выдачи заработной платы. Учет депонированной заработной платы.
32. Задачи учета затрат по элементам и статьям калькуляции. Состав основных затрат на производство продукции и порядок их включения в ее себестоимость.
33. Косвенные расходы, их состав. Учет и способы распределения общепроизводственных затрат.
34. Учет потерь в производстве: учет брака в производстве, определение стоимости брака; учет потерь от простоев.
35. Учет вспомогательного производства.
36. Продукция (работы, услуги), ее состав, задачи учета и оценка. Учет поступления готовой продукции на складах и в бухгалтерии.
37. Бухгалтерский учет отгруженной продукции, выполненных работ и оказанных услуг.
38. Учет и порядок отнесения коммерческих расходов на себестоимость реализованной продукции.
39. Учет реализации продукции (работ, услуг). Два способа реализации продукции. Определение финансового результата от реализации готовой продукции.
40. Учет операций по расчетному счету и другим счетам в банке.
41. Особенности учета денежных средств на специальном, валютном и текущих счетах.
42. Документация и учет кассовых операций.
43. Учет расчетов с подотчетными лицами.
44. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками.
45. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Расчет с разными дебиторами и кредиторами.
46. Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов банка и займов.
47. Основные виды создаваемых резервов и фондов, их учет. Порядок образования и использования резервов.
48. Учет прибылей и убытков от реализации продукции (работ, услуг), от прочей реализации.
49. Учет прочих доходов и расходов.
50. Учет доходов будущих периодов.
51. Учет использования прибыли. Реформация баланса, учет нераспределенной прибыли.
52. Внешнеэкономическая деятельность организаций. Документальное оформление внешнеторговых операций.
53. Учет кассовых операций в иностранной валюте.
54. Учет операций на валютном счете. Учет купли-продажи иностранной валюты.
55. Учет экспортно-импортных операций.
56. Виды финансовых вложений (инвестиций) и ценных бумаг.
57. Учет финансовых вложений в акции. Учет долговых ценных бумаг. Доходность ценных бумаг.
58. Бухгалтерская отчетность, ее состав и значение. Требования, предъявляемые к отчетности. Представление и хранение бухгалтерской отчетности.
59. Учетные работы, связанные с составлением годового отчета: инвентаризация товарно-материальных ценностей и денежных средств, сверка данных аналитического и синтетического учета, закрытие учетных регистров и сверка итоговых данных.
60. Учетная политика организации.

Практическое задание для контрольной работы № 1

Информация о фирме “Уют”, изготавливающей мебель.

Организация имеет два производственных цеха. Цех №1 организации выпускает гарнитуры для гостиной. Цех №2 – наборы для кухни.

Согласно учетной политике моментом реализации продукции считается поступление платежа за нее (момент оплаты).

Порядок выполнения:

1. В журнале регистрации хозяйственных операций составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям.

2. По хозяйственным операциям № 11, 14, 16, 18, 20, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 31, 32, 40, 41, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61 составить расчеты, определить и указать суммы в журнале регистрации хозяйственных операций. Расчеты выполнять с указанием номера хозяйственной операции.

3. Составить соответствующие расчеты фактической себестоимости произведенной и реализованной продукции, отчислений на социальное страхование, платежей по налогам и другим отчислениям.

4. Открыть счета синтетического и аналитического учета, произвести на них соответствующие записи всех операций, подсчитать обороты по дебету и обороты по кредиту каждого счета, рассчитать и записать сальдо счета, сальдо начальное по счетам на 1-е января.

5. Сверить данные синтетического и аналитического учета.

6. Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета, подсчитать в ней итоги, а на их основании заполнить бухгалтерский баланс на 01. 01. и 01. 02. по форме № 1.

Методические указания по выполнению контрольной работы

Исходные данные:

Таблица 1 – Остатки по счетам на 01. 01. текущего года

№ счета	Наименование счетов	Сумма в т.р.	
		АКТИВ	ПАССИВ
01	Основные средства	277200	
10	Материалы	31000	
50	Касса	2300	
51	Расчетный счет	90000	
80	Уставный фонд		400500
БАЛАНС:		400500	400500

Таблица 2 – Расчет плановой цены готового изделия

Элементы цены	Наименование изделия	
	Гарнитур для гостиной	Набор мебели для кухни
Полная плановая себестоимость	829124	264768
Плановая прибыль (30% полной плановой себестоимости)	248737	79430
Реализационная цена	1077861	344198

Таблица 3 – Хозяйственные операции за январь текущего года

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, т.р.
1	2	6
<i>Кассовый отчет № 1 за 3 января</i>		
1.	По чеку № 1 с расчетного счета получены наличные деньги - приходный кассовый ордер № 1 за 3 января	600X00
2.	Выдано по расходному кассовому ордеру № 1 от 3 января гл. Инженеру К.П. Сидоренко для приобретения вспомогательных материалов	440X00
3.	Выдано под отчет кассиру З.В. Петровой для приобретения канцтоваров - по расходному кассовому ордеру № 3 от 3 января	25000
4.	Выдано под отчет мастеру В. А. Иванову по расходному кассовому ордеру № 3 от 3 января на командировочные расходы	60000
<i>Кассовый отчет № 2 за 4 января</i>		
5.	Внесен в кассу по приходному кассовому ордеру № 2 от 4 января кассиром З.В. Петровой остаток неиспользованной подотчетной суммы	5000
<i>В течение оставшихся дней месяца по кассе проведены следующие операции:</i>		
6.	Получено по чеку с расчетного счета на выдачу аванса в счет заработной платы	3840000
7.	Выдан по платежной ведомости аванс работникам организации	3550000
8.	Внесена на расчетный счет неполученная работником организации сумма аванса	290000
<i>Выписка из расчетного счета за 3 января</i>		
9.	Оплачено банку: -за открытие расчетного счета -за получение чековой книжки	122X00 720X0
10.	Перечислены авансовые платежи за материалы: - Деревообрабатывающему комбинату платежным поручением № 1 от 3 января; -Лесоопторгу - платежное поручение № 2 от 2 января	71X080 119X800
11.	Отражается факт уплаты НДС поставщикам по материалам (сумму определить)	
12.	Перечислено с расчетного счета на депозитный счет	2000000
<i>Выписка из расчетного счета за 8 января</i>		
13.	Оплачено за полученные материалы: - Лакокрасочному заводу - платежное поручение № 94 от 5 января; - Лесоопторгу - платежное поручение № 10064 от 7 января; - Деревообрабатывающему комбинату платежным поручением № 140 от 6 января	11X124 1668X20 89X850
14.	Отражается факт оплаты НДС поставщикам по материалам (сумму определить)	
15.	Перечислено: - Деревообрабатывающему комбинату платежное требование № 954 от 12 января; - комбинату "Лавсан" - платежное требование № 716 от 16 января; - комбинату "Лавсан" - платежное требование № 844 от 28 января; - хозторгу за полученный специнвентарь и спецодежду	178X70 1X11960 1440X00 177000
16.	Отражается факт уплаченного НДС (сумму определить)	
17.	Зачислены на расчетный счет проценты за хранение денег на расчетном счете	800X00
<i>Материальный отчет К.П. Сидоренко за 2 - 10 января</i>		
18.	Оприходованы поступившие от поставщиков материалы (суммы определить по данным предыдущих операций):	

	- по ТТН деревообрабатывающего комбината № 964 от 5 января (платежное поручение № 1 от 3 января) - НДС; - по ТТН лесоопторга № 2007 от 6 января (платежное поручение № 2 от 3 января); - НДС; - по ТТН лесоопторга № 2065 от 7 января (платежное требование № 10064 от 7 января) - НДС; - по ТТН лакокрасочного завода № 556 от 5 января (платежное требование № 94 от 5 января) - НДС.	
19.	Отпущены на производство: - в цех № 1 основные и вспомогательные материалы по накладной № 1 от 6 января; - в цех № 2 по накладной № 2 от 6 января основные и вспомогательные материалы	11X400 108X700
<i>Материальный отчет К.П. Сидоренко за 11 - 20 января</i>		
20.	Оприходованы поступившие материалы от (суммы определить по данным предыдущих операций): - Деревообрабатывающего комбината по ТТН № 998 от 10 января (платежное требование № 140 от 6 января); - НДС; - Деревообрабатывающего комбината по ТТН № 1246 от 10 января (платежное требование № 954 от 12 января); - НДС; - Лесоопторга по ТТН № 5441 от 19 января (к платежному требованию №1221 от 19 января); - НДС; - комбината "Лавсан" по ТТН № 256 от 10 января (платежное требование № 716 от 16 января, платежное требование № 844 от 28 января); - НДС.	1641250 295425
21.	Отпущены на производство: - в цех №1 основные и вспомогательные материалы по накладной № 3 от 11 января; - в цех №2 по накладной №4 от 12 января основные и вспомогательные материалы	1908X00 1248X00
<i>В течение оставшихся дней месяца по складу проведены следующие операции:</i>		
22.	Списываются расходы по командировке мастера цеха №1 В. А. Иванова - авансовый отчет №1 от 8 января	60000
23.	Списываются расходы по приобретению материалов согласно авансовому отчету №2 от 9 января К.П.Сидоренко, в том числе НДС.	440X00
24.	Отпущены материалы на производство: - в цех № 1 в том числе НДС; - в цех № 2 в том числе НДС.	240000 ? 200X00 ?
25.	Списываются затраты на приобретение канцелярских принадлежностей - чек магазина и товарный чек, приложенный к авансовому отчету № 3 от 10 января кассира З.В.Петровой в том числе НДС.	20000 ?
26.	Согласно счету узла связи начисляются расходы: - абонентная плата за телефоны; - в том числе НДС; - стоимость международных разговоров;	20X00 ? 160X0

	- в том числе НДС.	?
27.	Начислено страховой организации сумма обязательного страхования имущества: - административное здание - оборудование цеха № 1 - оборудование цеха № 2	31X000 39X00 282X0
28.	Перечислено страховой организации сумма обязательного страхования имущества: - административное здание - оборудование цеха № 1 - оборудование цеха № 2	31X000 39X00 282X0
29.	Начислено и перечислено УВД за вневедомственную охрану организации; в том числе НДС.	5XX00 ?
30.	Отражается факт уплаты НДС УКВД за вневедомственную охрану сигнализации	8466
31.	Начислено ЖЭК за коммунальные услуги (отопление, канализация, сбор мусора, вода) в том числе НДС.	2X000 ?
32.	Получены от хозторга специнвентарь и спецодежда Сумма НДС.	150000 ?
33.	Начислено Белэнерго за потребленную электроэнергию на: - освещение административного здания - производственные нужды цеха № 1 - производственные нужды цеха № 2 - сумма НДС.	12X00 130X00 9X000 ?
34.	Переданы в эксплуатацию специнвентарь и спецодежда: - в цех № 1 - в цех №2	90000 60000
35.	Одновременно стоимость специнвентаря и спецодежды включается в затраты производства - в цех № 1 - в цех №2	90000 60000
36.	Начислена амортизация по основным средствам: - административного здания - оборудования цеха № 1 - оборудования цеха № 2	350000 400000 270000
37.	Передано на производство: - в цех № 1 - в цех № 2	4360170 1896010
38.	Произведены отчисления в резерв на проведение ремонта основных средств: - административного здания - оборудования цеха № 1 - оборудования цеха № 2	35000 65000 47000
39.	Начислена заработная плата: - работникам аппарата управления - производственным рабочим цеха № 1 - производственным рабочим цеха № 2	1700000 10080000 6600000
40.	Производятся отчисления в ФСЗН (база для расчетов - начисленная заработная плата работников): - аппарата управления - цеха № 1 - цеха № 2	

41.	Произведены начисления в «Белгосстарх» (база для расчетов -начисленная заработная плата работников): - аппарата управления - цеха № 1 - цеха № 2	
42.	Производится начисление резерва на отпуск работников 10%: - цеха № 1 - цеха № 2	1008000 660000
43.	Начисляется сумма по больничным листкам	94X00
44.	Удержаны из заработной платы работников: - подоходный налог - взносы в ФСЗН - сумма по исполнительному листу	X24200 183800 5X000
45.	Перечисляется задолженность: - ФСЗН - по исполнительному листу	? 1437400
46.	Перечислено в погашение задолженности: - узлу связи (см. операцию 26) - Белэнерго (см. операцию 33)	
47.	Отражается сумма уплаченного НДС (сумму определить, см. операцию 46)	
48.	Приходится на складе готовая продукция по плановой себестоимости: - цеха № 1 - 28 ед. - цеха № 2 – 55 ед.	
49.	Согласно акту инвентаризации остаток НЗП составляет (корреспонденции счетов не указывать): - в цехе № 1 - в цехе № 2 Отражается калькуляционная разница между фактической и плановой себестоимостью готовых изделий: - цеха № 1 - цеха № 2	3541900 681200
50.	Поступили на расчетный счет платежи от (см. операцию 52), сумму определить: - магазина № 4 - платежное поручение № 0264 от 8 января; - магазина № 4 - платежное поручение № 0310 от 20 января; -магазина №5 - платежное поручение № 0014 от 29 января.	
51.	Отгружена продукция: - магазину "Мебель" в платежном требовании № 1 от 20 января указаны: гарнитур для гостиной - 10 ед.; - магазину "Уют" - в платежном требовании № 2 от 22 января указаны: набор мебели для кухни - 10 ед. - магазину "Пралеска" в платежном требовании № 4 указаны: гарнитур для гостиной - 8 ед. - магазину "Уют" - в платежном требовании № 5 от 29 января указаны: набор для кухни - 12ед. - магазину № 4 - ТТН № 186 от 12 января, в которой указаны: набор мебели для кухни – 6 ед.	
	Оплата произведена платежным поручением магазина № 0264 от 8 января: - магазину № 4 - ТТН № 206 от 25 января, в которой указаны: набор мебели для кухни – 15 ед.	

	Оплата произведена платежным поручением магазина № 0310 от 20 января: - магазину № 45 - ТТН № 304 от 29 января, в которой указаны: набор мебели для кухни – 12 ед.	
	Оплата произведена платежным поручением магазина № 0014 от 29 января: - магазину "Пралеска" в платежном требовании № 3 от 24 января указаны: гарнитур для гостиной – 9 ед.	
52.	Поступили на расчетный счет платежи покупателей за отгруженную продукцию по платежным требованиям (см. операцию 52, суммы определить): - № 1 от 20 января - № 2 от 22 января - № 3 от 24 января - № 4 от 26 января	
53.	Списываются в конце месяца общехозяйственные затраты.	
54.	Одновременно списывается отгруженная реализованная продукция (сумму определить)	
55.	Корректируется до фактической производственная плановая себестоимость отгруженной и реализованной продукции (сумму определить)	
56.	Начислен НДС и другие налоги из выручки (сумму определить)	
57.	Перечисляется сумма задолженности бюджету по НДС за вычетом зачета (сумму определить)	
58.	Списывается на счет 99 результат от производства и реализации готовой продукции (сумму определить)	
59.	Перечислены доходы от прочей деятельности на финансовый результат (см. операцию 17, сумму определить)	

Критерии оценки домашней контрольной работы

Домашняя контрольная работа является формой текущей аттестации для учащихся заочного отделения и выполняется в целях определения уровня усвоения учащимися знаний, умений и навыков в соответствии с учебной программой дисциплины.

Критерии и показатели оценки учебных достижений учащихся по дисциплине «Бухгалтерский учет» характеризуются уровнем усвоения содержательного и содержательно-деятельностного компонентов экономического среднего специального образования. Основными показателями качества усвоения в предметно-содержательном аспекте является точность, правильность осмысленность изложения теоретического материала.

«Зачет» по выполнению домашней контрольной работы ставится в случае, если учащийся предоставил работу в полном объеме, при этом:

- теоретические вопросы раскрыты глубоко, всесторонне, грамотно и по существу, на основе действующего законодательства;
- практическое задание решено верно на основе плана счетов, действующего в текущем году, представлены все необходимые расчеты, по ходу решения даны пояснения и комментарии;
- контрольная работа оформлена правильно, с соблюдением методических рекомендаций.

Работа должна быть выполнена аккуратно, с соблюдением методических рекомендаций по ее выполнению.

Контрольная работа, в которой учащимся не раскрыто основное содержание вопросов задания или в которой имеются грубые ошибки в освещении вопроса, в решении задач, не зачитывается и возвращается учащемуся с подробной рецензией для дальнейшей работы над учебным материалом.

Перечень теоретических вопросов к экзамену по дисциплине «Бухгалтерский учет»

1. Понятие о хозяйственном учете. История его становления. Измерители, применяемые в учете. Виды хозяйственного учета и их характеристика.
2. Место и роль бухгалтерского учета в управлении организацией. Задачи бухгалтерского учета, требования к его ведению.
3. Понятие о предмете бухгалтерского учета.
4. Классификация хозяйственных средств организации по их функциональной роли в процессе воспроизводства и по источникам образования.
5. Кругооборот хозяйственных средств. Характеристика основных хозяйственных процессов и операций.
6. Понятие метода бухгалтерского учета.
7. Бухгалтерский баланс как способ отражения средств по их видам и по источникам образования. Зависимость структуры и содержания баланса от особенностей отрасли народного хозяйства.
8. Изменения в балансе, которые вызываются хозяйственными операциями. Типы изменений.
9. Понятие бухгалтерского счета, его строение. Активные, пассивные, активно-пассивные счета, их структура.
10. Двойная запись операций на счетах, ее сущность и значение.
11. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные.
12. Счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь. Оборотные ведомости, их значение.
13. Классификация счетов: по экономическому содержанию; по структуре и назначению; по отношению к балансу.
14. План счетов бухгалтерского учета.
15. Документация, ее сущность и значение. Бухгалтерские документы, как носители первичной учетной документации. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов.
16. Этапы бухгалтерской обработки первичных документов. Документооборот.
17. Инвентаризация, ее сущность и значение. Виды инвентаризации.
18. Порядок проведения и оформления инвентаризации. Отражение в учете ее результатов.
19. Учетные регистры, их роль в бухгалтерском учете. Классификация учетных регистров.
20. Виды и формы учетных регистров. Порядок и техника записей в учетные регистры.
21. Виды учетных записей. Способы выявления и исправления ошибок в учетных регистрах.
22. Формы бухгалтерского учета, их развитие и совершенствование. Применение информационных технологий в бухгалтерском учете.
23. Экономическая сущность основных средств и задачи их учета. Классификация и оценка основных средств.
24. Документальное оформление и учет поступления основных средств.
25. Понятие об амортизации (износе) основных средств. Расчет износа основных средств и порядок его учета.
26. Виды и характеристика ремонта основных средств. Учет затрат на ремонт, проводимый хозяйственным и подрядным способами.
27. Выбытие основных средств. Документальное оформление выбытия основных средств, отражение в учете результатов выбытия.
28. Учет вложений в долгосрочные активы.
29. Учет нематериальных активов.
30. Роль и значение материалов в процессе производства. Классификация материалов. Оценка материалов.
31. Документальное оформление поступления материалов на склад и их отпуска в производство и на другие цели. Учет расчетов с поставщиками.
32. Оперативно-бухгалтерский учет материалов на складе. Учет материалов в бухгалтерии.

33. Задачи учета труда и заработной платы. Классификация персонала предприятия. Учет отработанного времени и выработки рабочих.
34. Тарифная система и ее значение в организации оплаты труда. Формы и системы оплаты труда.
35. Расчет удержаний из заработной платы.
36. Расчет обязательных отчислений от фонда оплаты труда.
37. Синтетический и аналитический учет заработной платы.
38. Порядок выдачи заработной платы. Учет депонированной заработной платы.
39. Задачи учета затрат по элементам и статьям калькуляции. Состав основных затрат на производство продукции и порядок их включения в ее себестоимость.
40. Косвенные расходы, их состав. Учет и способы распределения общепроизводственных затрат.
41. Учет потерь в производстве: учет брака в производстве, определение стоимости брака; учет потерь от простоев.
42. Учет вспомогательного производства.
43. Продукция (работы, услуги), ее состав, задачи учета и оценка. Учет поступления готовой продукции на складах и в бухгалтерии.
44. Бухгалтерский учет отгруженной продукции, выполненных работ и оказанных услуг.
45. Учет и порядок отнесения коммерческих расходов на себестоимость реализованной продукции.
46. Учет реализации продукции (работ, услуг). Два способа реализации продукции. Определение финансового результата от реализации готовой продукции.
47. Учет операций по расчетному счету и другим счетам в банке.
48. Особенности учета денежных средств на специальном, валютном и текущих счетах.
49. Документация и учет кассовых операций.
50. Учет расчетов с подотчетными лицами..
51. Безналичный расчет. Основные формы безналичных расчетов.
52. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками.
53. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Расчет с разными дебиторами и кредиторами.
54. Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов банка и займов.
55. Основные виды создаваемых резервов и фондов, их учет. Порядок образования и использования резервов.
56. Экономическая сущность финансовых результатов.
57. Учет прибылей и убытков от реализации продукции (работ, услуг), от прочей реализации.
58. Учет прочих доходов и расходов.
59. Учет доходов будущих периодов.
60. Учет использования прибыли. Реформация баланса, учет нераспределенной прибыли.
61. Внешнеэкономическая деятельность организаций. Документальное оформление внешнеэкономических операций.
62. Учет кассовых операций в иностранной валюте.
63. Учет операций на валютном счете. Учет купли-продажи иностранной валюты.
64. Учет экспортно-импортных операций.
65. Виды финансовых вложений (инвестиций) и ценных бумаг.
66. Учет финансовых вложений в акции. Учет долговых ценных бумаг. Доходность ценных бумаг.
67. Бухгалтерская отчетность, ее состав и значение. Требования, предъявляемые к отчетности. Представление и хранение бухгалтерской отчетности.
68. Учетные работы, связанные с составлением годового отчета: инвентаризация товарно-материальных ценностей и денежных средств, сверка данных аналитического и синтетического учета, закрытие учетных регистров и сверка итоговых данных.
69. Бухгалтерский баланс (форма № 1), его содержание, правила составления.
70. Учетная политика организации.

**Критерии текущей аттестации учащихся
по дисциплине «Бухгалтерский учет»
специальность 2-27 01 01 «Экономика и организация производства»**

Экзамен является формой текущей аттестации по дисциплине «Бухгалтерский учет» для специальности 2-27 01 01 «Экономика и организация производства» и проводится в целях определения уровня усвоения учащимися знаний, умений и навыков в соответствии с учебной программой дисциплины.

К экзамену по дисциплине допускаются учащиеся, выполнившие все практические занятия и обязательные контрольные работы, предусмотренные учебной программой дисциплины.

Экзаменационные билеты содержат два теоретических вопроса (уровень понимания) и одно практическое задание (уровень применения).

На проведение устного экзамена по дисциплине отводится не более 15 минут на одного учащегося. Для подготовки к ответу учащемуся дается не менее 20 минут. Если учащийся не ответил по билету, ему разрешается взять другой билет. Отметка при этом снижается на 2 балла.

Критерии и показатели оценки учебных достижений учащихся по дисциплине «Бухгалтерский учет» характеризуются уровнем усвоения содержательного и содержательно-деятельностного компонентов экономического средне-специального образования. Основными показателями оценки качества обучения в предметно-содержательном аспекте является точность, правильность, осмысленность, полнота, обобщенность, системность изложения теоретического материала. Содержательно-деятельностный компонент оценивается на основе таких критериев, как прочность, мобильность, действенность знаний и степени сформированности общеучебных, интеллектуальных, специальных экономических умений при осуществлении бухгалтерского учета.

При оценивании экзаменационного ответа используется следующий подход: два теоретических вопроса и задача оцениваются по десятибалльной шкале каждый, общая оценка по экзамену определяется как среднеарифметическая по двум вопросам и задаче.

Отметка в баллах	Показатели оценки
10 (десять)	Продемонстрированы высокий уровень эрудиции, свободное безукоризненное оперирование учебным материалом, технически и экономически грамотным языком, умение логично, доказательно, аргументировано излагать ответ, отвечать на нестандартные (проблемные) вопросы, обосновывать собственное мнение, оперативно, творчески использовать знания для решения проблемных ситуаций, анализировать и сопоставлять конкретные результаты.
9 (девять)	Отличное знание и свободное оперирование учебным материалом различной степени сложности, технически и экономически грамотным языком, умение логично, доказательно, аргументировано излагать ответ, обосновывать собственное мнение, оперативно использовать знания для решения проблемных ситуаций, анализировать и сопоставлять конкретные результаты.
8 (восемь)	Владение учебным материалом различной степени сложности; оперативное использование знаний и умений при ответе на типовые вопросы и вопросы проблемного характера; знание специальных терминов и определений; умение обосновывать, анализировать, сопоставлять полученные результаты, формировать выводы; наличие единичных несущественных ошибок, самостоятельно исправляемых учащимся в процессе ответа.
7 (семь)	Владение учебным материалом различной степени сложности на уровне применения в конкретной знакомой ситуации; проявление умения выделить в ответе главное и второстепенное; умение анализировать, сопоставлять полученные результаты, знание специальных терминов и определений; наличие единичных несущественных ошибок.
6 (шесть)	Полное воспроизведение учебного материала с несущественными ошибками, применение теоретических знаний в знакомой ситуации по образцу, в основном демонстрируя правильное использование специальных терминов и определений; воспроизведение знаний по отдельным вопросам с незначительной помощью педагога, стремление самостоятельно преодолеть затруднения, ситуативное проявление стремления к творчеству.
5 (пять)	Воспроизведение учебного материала с небольшим количеством ошибок, воспроизведение знаний по отдельным вопросам и умение использовать знания при решении типовых практических заданий с незначительной помощью педагога; стремление правильно использовать усвоенную терминологию, анализировать и делать выводы.

4 (четыре)	Воспроизведение учебного материала неполное, без обобщений и выводов, с наличием исправимых ошибок при дополнительных (наводящих) вопросах; затруднения в применении знаний, умений, терминологии; проявление волевых усилий при решении поставленной задачи, ситуативное проявление ответственности, самокритичности.
3 (три)	Неполное, фрагментарное воспроизведение учебного материала, затруднения в применении знаний и умений.
2(два)	Оперирование только отдельными вопросами программного материала; наличие в ответах существенных ошибок, которые учащийся не может исправить даже с помощью педагога.
1 (один)	В ответах прослеживается постоянное нарушение смысловой целостности и последовательности изложения основной мысли.

Примечание. При отсутствии результатов учебной деятельности обучающихся в учреждениях, обеспечивающих получение средне специального образования, выставляется «0» (ноль) баллов

Грубыми существенными ошибками являются:	К несущественным ошибкам относятся:
<ul style="list-style-type: none"> - незнание определение основных понятий бухгалтерского учета, основных теоретических и методологических положений; - неумение выделять главные в ответе, делать выводы и обобщения; - неумение применять теоретические знания для объяснения бухгалтерских записей и решения задач; - незнание структуры счетов, разноски по счетам, определения сальдо; - ошибки в корреспонденции счетов; - отсутствие балансировки итогов в балансе, оборотной ведомости по синтетическим счетам; - нарушена взаимосвязь синтетического и аналитического учета. 	<ul style="list-style-type: none"> - неточности определений, понятий бухгалтерского учета; - неточности правил, принципов и основных положений бухгалтерского учета; - нарушена последовательность изложения материала; - ошибки в расчетах; - ошибки в указании шифра счетов; - неправильно использован способ исправления ошибочных записей; - нерациональные приемы вычислений; - небрежное выполнение записей; - исправление корректором.

Перечень рекомендуемой литературы

1. Типовой план счетов бухгалтерского учета и Инструкция по применению Типового плана счетов бухгалтерского учета. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 29.06.2011 г. № 50.
2. **Бурцева, И.Н., Левкович, О.А.** Сборник задач по бухгалтерскому учету: Учебное пособие. - Мн.: ЗАО «Технаперспектива», 2011. – 238.
3. Бухгалтерский учет, анализ и аудит: учеб. пособие / П.Г. Пономаренко [и др.]; под общ. ред. П.Г. Пономаренко. – 2-е изд., испр. – Мн.: Высш. шк., 2007. – 527.
4. Бухгалтерский учет. Практикум: учебное пособие для студентов экономических специальностей / Г.Н. Нестерова, Т.Н. Анисимовец, В.А. Березовский и др.; Под общ. ред. Г.Н. Нестеровой. – Мн.: БГЭУ, 2006. – 275.
5. **Дробышевский, Н.П.** Учет и аудит производственных запасов. – Мн.: Интерпрессервис, 2011. – 288.
6. **Лачинов, Ю.** Лучший бухгалтерский учебник. – Мн.: Либроком, 2011. – 98.
7. **Левкович, О.А., Тарасевич, И.** Бухгалтерский учет. - Мн.: Амолфея, 2010. – 868.
8. **Лемеш, В.Н.** Инвентаризация: налогообложение и бухгалтерский учет / В.Н. Лемеш. – Мн.: Регистр, 2005. – 200.
9. **Папковская, П.Я.** Теория бухгалтерского учета. - Мн.: Информпресс. 2005. – 236.
10. **Стражева, Н.С., Стражев, А.В.** Бухгалтерский учет. - Мн.: Книжный Дом, 2004. – 432.
11. **Филипенко, Л.Н.** Бухгалтерский учет в условиях нового Типового плана счетов. В 3-х ч. Ч. 2. Измен. в бух. учете по новому Типовому плану счетов: Практик. пособие. - Мн.: Изд. О.М. Филипенко, 2004. – 536.
12. **Филипенко, Л.Н.** Бухгалтерский учет в условиях нового Типового плана счетов. В 3-х ч. Ч. 3. Бухгалтерский и налоговый учет. Состав затрат: Практик. пособие. - Мн.: Изд. О.М. Филипенко, 2005. – 320.
13. Журнал «Главный бухгалтер». – ООО «Агентство Владимира Гревцова», 2011, 2012.
14. Журнал «Бухгалтерский учет и анализ». – Белорусская ассоциация бухгалтеров, 2011, 2012.
15. Журнал «Финансы, учет, аудит». – ООО «Бизнесофсет», 2011, 2012.