

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Ставрополь

Методические указания для практических занятий по профессиональному модулю ПМ 02. составлены в соответствии с ФГОС. Предназначены для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Локтионова М.А., канд. экон. наук, преподаватель колледжа СКФУ в г. Ставрополе

Пояснительная записка

Методические указания к практическим занятиям по дисциплине МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО и предназначены для студентов, обучающихся по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в целях закрепления теоретического материала и приобретения практических навыков по данной дисциплине.

В результате освоения МДК.02.01 обучающийся должен знать:

- практики применения законодательства Российской Федерации по вопросам организации и проведения инвентаризации;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие проведения инвентаризации и оформления её результатов.
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практики его применения;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие его деятельность.

В результате освоения МДК.02.01 обучающийся должен уметь:

- выявлять фактическое состояние расчетов и наличия имущества предприятия и сопоставлять с данными бухгалтерского учёта;
- составлять бухгалтерские записи по результатам инвентаризации;
- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.

В результате освоения МДК.02.01 обучающийся должен иметь практический опыт:

- обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;
- сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;
- формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- контроля соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ПК 2.1- Проводить инвентаризацию активов и обязательств использование экономического субъекта и отражать ее результаты;

ПК 2.2 - Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую (финансовой) и налоговой отчетности;

ПМ 2.3- Оценивать достоверность формирования бухгалтерской отчетности экономического субъекта (финансовой) и налоговой отчетности.

Умение находить в будущей профессиональной деятельности практическое применение знаний, полученных в ходе изучения учебной дисциплины МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Практическое занятие 1-2 . Инвентаризация – исторический аспект

Тема 1: Инвентаризация – исторический аспект

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Инвентаризация – исторический аспект».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

1. В VIII-IX веках нашей эры появились попытки систематизировать инвентаризационные описи.

Перечислите группы ценностей созданные в этот период

Контрольные вопросы

1. Инвентаризация в Древнем Египте
2. Инвентаризация в Древней Греции

Практическое занятие 3-4. Исторические этапы развития технической инвентаризации в России

Тема 2: История «российской» инвентаризации

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы История «российской» инвентаризации

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

Раскрыть содержание постановления «Об утверждении Положения по инвентаризации имущества местных Советов»

Контрольные вопросы

1. Новое развитие системы инвентаризации в России после Октябрьской революции 1917 года
2. Проведение технической инвентаризации в дореволюционной России

Практическое занятие 5-6. Инвентаризации: основные понятия. Место и роль инвентаризации

Тема 3. Инвентаризации: основные понятия

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Инвентаризации: основные понятия»

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

Задание 1.

На основании приведенных ситуаций определить, какой вид инвентаризации при этом применялся.

№ п/п	Ситуация	Вид инвентаризации		
		По назначению	По объему	По методу проведения

1	Составление годового отчета			
2	Уход в отпуск зав.складом № 1			
3	Частичное разрушение склада № 2 в результате наводнения			
4	Поступление сигнала о недобро совестной работе заведующего складом нефтепродуктов			
5	Ежеквартально на складе строительных материалов			
6	Необходимость получить реальную информацию о наличии удобрений перед началом весеннего сева			
7	Ежемесячно в кассе организации			
8	Увольнение кладовщика продовольственного склада			
9	Выявление признаков повреждения дверей автогаража			
10	Инвентаризация семян перед началом сева			

Контрольные вопросы

1. Дайте определение инвентаризации.
2. Перечислите основные цели инвентаризации.
3. Назовите причины, обуславливающие необходимость проведения инвентаризации.

Практическое занятие 7-8. Порядок и сроки проведения инвентаризации. Этапы проведения инвентаризации

Тема 4: Процедура проведения инвентаризации

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Процедура проведения инвентаризации».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

Задание 1. В ООО «Мастер» решено провести инвентаризацию имущества.

Приказом директора утверждено, что:

- срок проведения инвентаризации с 1 ноября 2018г. по 3 ноября 2018г.;
- инвентаризации подлежат основные средства, нематериальные активы, материалы, товары, наличные денежные средства в кассе.
- причина инвентаризации – контрольная проверка;
- срок сдачи материалов в бухгалтерию – 6 ноября 2018г.
- состав инвентаризационной комиссии:

председатель – зам.директора Гаджиев К.Л.
члены комиссии: ст.менеджер Исмаилов Д.С., экономист Тимофеева О.К.
Составить приказ (постановление, распоряжение) № 150 от 25 октября 2018г. о проведении инвентаризации в ООО «Мастер» по форме ИНВ- 22.

Задание 2.

Зарегистрировать приказ ООО «Мастер» № 150 от 25.10.20..г. в журнале учета и контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации форма ИНВ – 23.

Контрольные вопросы

1. Какие подготовительные мероприятия должны быть осуществлены в организации перед проведением инвентаризации и на подготовительном этапе?
2. Какие задачи ставятся перед инвентаризационной комиссией и материально ответственными лицами?

Практическое занятие 9-10. Материальная ответственность

Тема 5. Материальная ответственность работника

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Материальная ответственность работника»

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

Задание 1

В ходе инвентаризации выявлена недостача товаров, переданных для продажи по договору комиссии, на сумму 100 000 руб. В результате проведенного расследования установлена вина материально ответственного лица, имеющего договор о полной материальной ответственности. Сумма недостачи может быть полностью взыскана с работника склада, так как с ним заключен договор о полной материальной ответственности, а передача товаров на склад оформлена надлежащим образом.

Отразите результаты инвентаризации в учёте.

Контрольные вопросы

1. Нормативная база материальной ответственности
2. Дисциплинарная и материальная ответственность кассира

Практическое занятие 11-12. Первичные документы, используемые в ходе проведения инвентаризации имущества и обязательств

Тема 6. Первичные документы, используемые в ходе проведения инвентаризации имущества и обязательств

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Первичные документы, используемые в ходе проведения инвентаризации имущества и обязательств».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

Задание 1.

В ООО «Мастер» решено провести инвентаризацию имущества. Приказом директора утверждено, что:

- срок проведения инвентаризации с 1 ноября 20__г. по 3 ноября 20__г.;
- инвентаризации подлежат основные средства, нематериальные активы, материалы, товары, наличные денежные средства в кассе.
- причина инвентаризации – контрольная проверка;
- срок сдачи материалов в бухгалтерию – 6 ноября 20__г.

Состав инвентаризационной комиссии:

- председатель – зам.директора Гаджиев К.Л.
- члены комиссии: ст.менеджер Исмаилов Д.С., экономист Тимофеева О.К.

Составить приказ (постановление, распоряжение) № 150 от 25 октября 20__г. о проведении инвентаризации в ООО «Мастер» по форме ИНВ- 22.

Контрольные вопросы

1. Назовите основные формы документов используемых при инвентаризации
2. Перечислите правила заполнения отдельных форм

Практическое занятие 13-14. Учетная политика и отражение инвентаризации

Тема 7. Учетная политика и отражение инвентаризации

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Учетная политика и отражение инвентаризации».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

Задание 1.

В учетной политике организации для целей бухгалтерского учета предусмотрено создание резерва сомнительных долгов.

На начало текущего отчетного периода резерв создан в сумме 550 000 руб.

В течение текущего отчетного периода за счет резерва сомнительных долгов списана следующая задолженность:

- долг N 1 в сумме 100 000 руб. в связи с истечением срока исковой давности;
- долг N 2 в сумме 70 000 руб. в связи с невозможностью взыскания долга на

основании

акта судебного пристава-исполнителя;

- долг N 3 в сумме 150 000 руб. в связи с ликвидацией организации-должника по причине банкротства.

Инвентаризация дебиторской задолженности по состоянию на 31 декабря текущего года показала, что резерв на следующий отчетный год необходимо создать в сумме 400 000

Отразите результаты инвентаризации в учёте.

Контрольные вопросы

1. Способы ведения бухгалтерского учета?
2. Дать определение первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности

Практическое занятие 15-16. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации

Тема 8. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

*Практическое задание***Задание 1.**

По результатам инвентаризации комиссия выявила излишки следующих ценностей:

- основных средств, рыночная стоимость которых составляет 480 000 руб.;
- материалов, рыночная стоимость которых составляет 260 000 руб.;
- товаров, рыночная стоимость которых составляет 180 000 руб.;
- готовой продукции, рыночная стоимость которой составляет 320 000 руб.

Документов на излишки, по которым они поступили в организацию, нет.

По выявленным расхождениям составить сличительную ведомость ИНВ-19. Отразить в бухгалтерском учете результаты проведенной инвентаризации

Контрольные вопросы

1. Документы по инвентаризации: состав, особенности заполнения, внесение исправлений, проверка;
2. Основные нормативные документы, регламентирующие порядок проведения бухгалтерской и налоговой инвентаризации;

Практическое занятие 17-18. Дистанционная технология проведения инвентаризации**Тема 9. Дистанционная технология проведения инвентаризации****Цель занятия:**

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Дистанционная технология проведения инвентаризации».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

*Практическое задание***Задание 1.**

При проведении инвентаризации товаров в торговом зале супермаркета выявлена недостача детских товаров в количестве 30 штук. Учет товаров ведется по покупным ценам. Цена приобретения составляет 60 руб. В соответствии с заключением инвентаризационной комиссии причиной образования недостачи явились кражи из торгового зала. Виновные лица не установлены. Отрадите результаты инвентаризации в учёте.

Проведите инвентаризацию товаров с помощью дистанционных технологий.

Контрольные вопросы

1. Перечислите основные этапы дистанционного проведения инвентаризации.
2. Дайте характеристику каждого этапа проведения инвентаризации.
3. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации основных средств?

Практическая работа 19-20. Инвентаризация и ревизия.

Тема 10. Инвентаризация и ревизия. Сходства и отличие.

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Инвентаризация и ревизия. Сходства и отличие».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

Инвентаризация и ревизия. В таблице опишите сходства и отличие.

Контрольные вопросы

Инвентаризация и ревизия. Сходства и отличие.

Практическая работа 21-22. Методика проведения инвентаризации основных средств

Тема 11. Инвентаризация основных средств

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Инвентаризация основных средств».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

Организация, занимающаяся полиграфией, в ноябре 2017 г. провела инвентаризацию основных средств, в ходе которой было установлено следующее:

- нестача фотооборудования - 1 шт., первоначальная стоимость которого - 1 000 000

Руб.

- неучтенный ноутбук - 1 шт., его рыночная стоимость - 50 000 руб.;
- количество лазерных принтеров соответствует учетным данным - 20 шт., стоимость каждого - 45 000 руб. Их общая стоимость - 900 000 руб.

Остаточная стоимость фотооборудования на момент проведения инвентаризации составляла 916 000 руб. Лица, виновные в хищении имущества, не установлены.

Заполните инвентаризационную опись основных средств, Сличительную ведомость. Отразить проводками выявленные излишки и нестачи в бухгалтерском и налоговом учёте.

Контрольные вопросы

1. Опишите процесс инвентаризации основных средств.
2. Назовите формы первичной учетной документации, используемые при проведении инвентаризации основных средств, нематериальных активов.
3. По каким ценам приходятся излишки основных средств?

Практическая работа 23-24. Методика проведения инвентаризации нематериальных активов

Тема 12. Инвентаризация нематериальных активов

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Инвентаризация нематериальных активов».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

Задание 1.

В организации ООО «Мастер» принят к бухгалтерскому учету (оприходован) по акту № 4 от 15.03.20__г. объект нематериальных активов: компьютерная программа «ФинМастер». Объект нематериальных активов предназначен для использования в деятельности организации, а именно приобретен для бухгалтерии. Программа предназначена для автоматизации бухгалтерского учета организации с учетом специфики ее работы.

Исключительное авторское право на нематериальный актив было передано от компании «Финансгрупп» по договору № 81-164/11 от 11.03.20__г. Стоимость нематериального актива – 67000 рублей, срок полезного использования – 5 лет, норма амортизации – 20%.

Карточку учета № 1 заполнил бухгалтер, ответственный за сохранность нематериальных активов.

Составить карточку учета нематериальных активов форма № НМА – 1 по приведенным данным.

Контрольные вопросы

1. Перечислите бухгалтерские проводки по оприходованию неучтенных основных средств, нематериальных активов.
2. Какими бухгалтерскими записями отражается недостача основных средств, нематериальных активов, выявленные при инвентаризации?
3. Проводится ли инвентаризация арендованных основных средств?

Практическая работа 25-26. Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации материалов

Тема 13. Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации материалов

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации материалов».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

На основании данных инвентаризации материалов привести в соответствие учетные данные с фактическим наличием, составить бухгалтерские проводки.

По состоянию на 01.04.20__г. в ООО «Квант» проведена инвентаризация материалов, находящихся на складе.

В результате инвентаризации установлено:

1. Недостача фактического наличия против учетных данных

Наименование материалов	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4
Мука ржаная 1 сорт	3,5 кг	16	
Мука пшеничная в/с	2,2 кг	21	
Макаронные изделия	1,7 кг	25	
<i>Итого на сумму</i>		X	

2. Излишки фактического наличия против учетных данных

Наименование материалов	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	
Сахарный песок	1,5 кг	30	
Чай 100г	2 уп.	35	
Сухари	0,7 кг	115	
<i>Итого на сумму</i>		X	

Согласно решению инвентаризационной комиссии недостача в пределах норм естественной убыли подлежит списанию на издержки производства: мука ржаная – 10,5 рублей, мука пшеничная – 11 рублей, макаронные изделия – 10 рублей.

Недостача сверх норм естественной убыли в сумме _____ рублей подлежит возмещению материально-ответственным лицом путем удержания из заработной платы.

Излишки материалов подлежат оприходованию с отражением на соответствующих счетах.

Контрольные вопросы

1. Каким образом отражаются в бухгалтерском учете излишки, выявленные при инвентаризации?
2. Назовите бухгалтерскую проводку по хозяйственной операции «оприходованы выявленные при инвентаризации излишки материалов».
3. На каком счете отражаются выявленные при инвентаризации недостачи?
4. Каким образом происходит списание недостач в пределах норм естественной убыли?

Практическая работа 27. Порядок проведения инвентаризации товаров и отображения результатов

Тема 14. Порядок проведения инвентаризации товаров и отображения результатов

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Порядок проведения инвентаризации товаров и отображения результатов».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

Вследствие обрушения части фасада складского помещения в ООО "Гвоздика" произошла порча товара. Покупная стоимость этого товара - 50 000 руб. Сумма НДС, предъявленная к вычету по испорченному товару, составила 9000 руб.

Материально ответственное лицо отказалось возместить сумму ущерба, поэтому администрация обратилась в суд. При рассмотрении материалов дела судом были приняты во внимание документы, которые предъявил работник (материально ответственное лицо). Эти

документы свидетельствовали об аварийном состоянии крыши склада и др. В результате судебного разбирательства суд не признал работника виновным в недостаче.

Какими бухгалтерскими проводками будет оформлена данная производственная ситуация?

Задание 2.

В ходе инвентаризации были выявлены излишки товаров рыночной стоимостью 45 000 руб. Кроме того, обнаружена недостача материалов на сумму 18 000 руб. Из них:

- в пределах норм естественной убыли - 6000 руб.;
- сверх норм естественной убыли - 12 000 руб.

При этом был выявлен виновник сверхнормативной недостачи на сумму 3000 руб. По решению следственных органов виновник недостачи материалов на оставшуюся сумму (9 000 руб.) не установлен.

В процессе инвентаризации была выявлена порча готовой продукции стоимостью 56 000 руб. Этот факт подтвержден заключением отдела технического контроля. Виновники порчи отсутствуют.

Контрольные вопросы

1. Каким образом происходит списание недостач в пределах норм естественной убыли?
2. Какими бухгалтерскими проводками отражается возмещение недостач за счет виновных лиц?
3. Возможен ли зачет недостач излишками?

Практическая работа 28-29. Инвентаризация незавершенного производства, расходов будущих периодов

Тема 15. Инвентаризация незавершенного производства, расходов будущих периодов

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Инвентаризация незавершенного производства, расходов будущих периодов».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

Задание 1.

Остатки на начало месяца на счете 20 по изделию А составили 12030 р., а обороты по дебету 95160 р. Остатки незавершенного производства на конец месяца показаны в сумме 9195 р.

Сдано на склад 500 единиц товара А по плановой цене 210 р. за 1 шт. Все 500 единиц товара А отправлены в магазин. Расходы за доставку оплачены в сумме 190 р. Получено на расчетный счет от магазина за проданные товары 180 тыс. р., в том числе НДС 27,5 тыс. р. Получена на расчетный счет арендная плата за сдачу в аренду помещений 3840 р., в том числе амортизация 930 р., отопление 700 р., освещение 500 р.

Уплачена с расчетного счета пеня банку за просроченные платежи по кредиту в сумме 2800 р. Получен на расчетный счет штраф от поставщика в размере 3,8 тыс. р.; доход от совместной деятельности в сумме 2,7 тыс. р. Реализовано имеющееся на предприятии излишнее оборудование за 32 тыс. р. при первоначальной стоимости 12 тыс. р. и сумме амортизации 3,2 тыс. р.

Требуется:

- 1) сделать необходимые бухгалтерские проводки;
- 2) исчислить финансовый результат.

Контрольные вопросы

1. Особенности инвентаризации оборудования
2. Принятого в монтаж
3. Переданного на ответственное хранение

Практическая работа 30-31. Особенности инвентаризации расчетов с дебиторами. Особенности инвентаризации расчетов с кредиторами

Тема 16. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

Задание 1.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа руководителя провела инвентаризацию расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по состоянию на 31 декабря 20__ г.

Комиссией проведена проверка по документам остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах.

По результатам инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами оформлен акт инвентаризации № 18 от 31.12.20__ г.

По состоянию на 31.12.20__ г. у ООО «Мастер» имеются следующие дебиторы:

- НАО «Империя», задолженность за товары по с/ф № от « » 20__ г. на сумму рублей (из предыдущего задания);
- ООО «Мира», задолженность за товары по с/ф № 212 от 17.11.20__ г. на сумму 16000 рублей, подтверждена актом сверки расчетов;
- ООО «Свет», задолженность за товары по с/ф № 200 от 11.12.20__ г. на сумму 23000 рублей, подтверждена актом сверки расчетов;
- ООО «ЗТВ», задолженность за товары по с/ф № 19 от 21.07.20__ г. на сумму 130 000 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;
- ПАО «Пион», задолженность за товары по с/ф № 56 от 03.03.20__ г. на сумму 24500 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;
- ТД «Ирина», задолженность за товары по с/ф № 31 от 06.02.20__ г. на сумму 31700 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;

кредиторы:

- ИП Кашин М.Н., задолженность за оказанные услуги перевозки по счету № 44 от 10.12.20__ г. на сумму 13700 рублей;
- НАО «Трио», задолженность за материалы по с/ф № 187 от 23.11.20__ г. на сумму 8800 рублей;
- ООО «Искра», задолженность за материалы по с/ф 89/1 от 05.12.20__ г. на сумму 7870 рублей;
- ООО «ДОМ», задолженность за оказанные услуги доставки по с/ф № 284-2 от 28.11.20__ г. на сумму 4410 рублей;
- ПАО «Маяк», задолженность за материалы по с/ф № 311 от 30.11.20__ г. на сумму 77315 рублей.

Составить акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами форма ИНВ – 17, используя следующие данные.

Контрольные вопросы

1. Каким образом происходит списание просроченной задолженности?
2. На каком счете учитывается списанная дебиторская задолженность?
3. Перечислите бухгалтерские проводки по списанию дебиторской задолженности.
4. Перечислите бухгалтерские проводки по списанию кредиторской задолженности.

Практическая работа 32. Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондам

Тема 17. Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

Задание 1.

Муниципальное предприятие получило на расчетный счет из местного бюджета по утвержденной программе на возведение строящегося объекта 438 тыс. р. и перечислило 320 тыс. р. согласно договору и акту выполненных работ подрядной организации на расчетный счет. Одновременно осуществлена передача оборудования к установке со склада на строящийся объект на сумму 54 тыс. р. Оформлен авансовый платеж подрядчику на сумму 118 тыс. р. векселем банка, предварительно купленный в банке на полученные деньги от муниципалитета. Все первичные документы имеются.

Сделать необходимые бухгалтерские проводки по всем хозяйственным операциям.

Контрольные вопросы

1. Организация аналитического учета расчетов по страховым взносам
2. Первичный документооборот инвентаризации расчетов по страховым взносам
3. Методика проведения инвентаризации расчетов по страховым взносам

Практическая работа 33-34. Особенности инвентаризации расчетов с персоналом организации. Особенности инвентаризации расчетов с подотчетными лицами

Тема 18. Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

Задание 1.

По состоянию на 31 декабря 2018г. была проведена инвентаризация расчетов с персоналом ООО «Мастер». Инвентаризационная комиссия проверила расчеты с персоналом по счетам 70, 71, 73, 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам».

В результате инвентаризации выяснилось следующее:

- 1) на счете 70 числится дебиторская задолженность в сумме 28 000 руб.;
- 2) на счете 71 числится дебиторская задолженность в размере 2 215 руб. по суммам, выданным под отчет, а также кредиторская задолженность в размере 382 руб.;
- 3) на счете 76 субсчет 4 «Расчеты депонированным суммам» числится сумма депонированной заработной платы в размере 117 руб.;
- 4) сальдо по счету 73 равно нулю.

Дебиторская задолженность (28 000 руб.) на счете 70 возникла в результате того, что менеджеру Д.С. Исмаилов был предоставлен отпуск с 17 декабря 2016 года продолжительностью 20 календарных дней. 12 декабря ему были выплачены отпускные и зарплата за первую половину месяца. В связи с производственной необходимостью 24 декабря он был отозван из отпуска. В результате пересчета отпускных у работника возникла задолженность, которую он сможет погасить только в январе 2018 года.

На счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в бухучете числится дебиторская задолженность Бытырова В.А. по подотчетной сумме в размере 2000 руб. В ходе

инвентаризации было установлено, что 13 ноября 2018 года он получил из кассы деньги под отчет на 5 дней, но так и не представил авансовый отчет.

Также было установлено, что за уволенным работником Рабадановым О.У. 15 ноября 2018 года числится задолженность по подотчетной сумме в размере 215 руб. Срок, на который были выданы подотчетные суммы, закончился 25 ноября 2018 года. Следовательно, срок исковой давности по дебиторской задолженности уволенного работника истек 25 ноября 2018 года.

На счет 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам» числится депонированная зарплата в размере 117 руб., которая не была выплачена уволенному работнику А.А. Абрамову. Задолженность по депонированной зарплате возникла 10 октября 2018 года. Следовательно, по состоянию на 31 декабря 2018 года срок исковой давности по этой задолженности истек, и она подлежит списанию.

Отразить результаты инвентаризации расчетов с персоналом в бухгалтерском учете необходимыми бухгалтерскими записями на счетах:

Контрольные вопросы

1. Периодичность проведения инвентаризации расчетов с персоналом организации;
2. Цели инвентаризации расчетов с персоналом организации;
3. Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой расчетов с персоналом организации;
4. Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации расчетов с персоналом организации.

Практическая работа 35. Особенности инвентаризации денежных средств и денежных документов

Тема 19. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

Задание 1.

Определите результат инвентаризации. Заполните лицевую сторону «Акта инвентаризации наличных денежных средств» за всех действующих лиц. Обратную сторону Акта не трогайте, оставьте ее для кассира и руководителя. При необходимости оформите соответствующий кассовый ордер.

Для решения задачи используйте бланки «Акт инвентаризации наличных денежных средств», приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер.

Исходные данные.

1. ЗАО «Кенгуру», г. Курск, ОКПО 46245502. В организации нет деления на структурные подразделения. Кодирование видов операций и видов деятельности не предусмотрено.

2. Нумерация Актов инвентаризации в ЗАО «Кенгуру» ведется в хронологическом порядке, независимо от объектов проверки. Последний АКТ был составлен 25 марта 2008 года за номером 15.

3. Рабочим планом счетов ЗАО «Кенгуру» к счетам открыты следующие субсчета:

91/1 «Прочие доходы»;

91/2 «Прочие расходы»;

94 «Субсчета не предусмотрены».

4. Аналитический учет и учет движения денег по целевому назначению в ЗАО «Кенгуру» не ведется.

5. Обязанность документального оформления поступления и выдачи наличных денег в ЗАО «Кенгуру» лежит на бухгалтере по денежным средствам.

6. Приказ «О проведении инвентаризации» № 15 от 07 апреля 2008 года.

7. Состав комиссии: главный бухгалтер Разина Нина Петровна (председатель), бухгалтер по денежным средствам Василькова Надежда Александровна, экономист Ковалев Антон Игоревич.

8. Инвентаризации подлежат денежные средства и денежные документы.

9. В «Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов» к моменту проверки последними были отмечены приходный кассовый ордер № 35 и расходный кассовый ордер № 40.

10. Остаток денег в кассе, согласно отчету кассира Матушкиной Татьяны Петровны, равен 18 956 рублей 70 копеек. Остаток денежных документов по Журналу учета: марки – 100 рублей, путевка в дом отдыха – 7 500 рублей.

11. Подсчет наличных денег показал, что в кассе находится 17 956 рублей 70 копеек. При пересчете денежных документов расхождений нет.

Контрольные вопросы

1. Методы инвентаризации кассы;
2. Особенности заполнения Акта инвентаризации денежных средств (наличных, безналичных, денежных документов);
3. Бухгалтерский и налоговый учёт излишков денежных средств;
4. Методы инвентаризации находящихся на расчетных счетах в банках;
5. Особенности заполнения Акта инвентаризации находящихся на расчетных счетах в банках.

Практическая работа 36. Методика проведения инвентаризации резервов

Тема 20. Инвентаризация резервов

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Инвентаризация резервов».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

Задание 1.

В учетной политике ЗАО "А" на 2018 г. установлено, что в бухгалтерском и налоговом учете создается резерв предстоящих расходов на оплату отпусков. Сумма начисленного резерва за 2018 г. составила 1 879 000 руб. По окончании 2018 г. организация провела инвентаризацию резерва в бухгалтерском и налоговом учете. В результате инвентаризации установлено, что расходы на выплату отпускных (с учетом страховых взносов) в 2018 г. составили 2 091 000 руб. То есть сумма фактических расходов на оплату отпусков превысила сумму резерва на 212 000 руб. (2 091 000 руб. - 1 879 000 руб.).

Отразите результаты инвентаризации в учёте.

Контрольные вопросы

1. Организация аналитического учета резервов
2. Первичный документооборот инвентаризации резервов
3. Методика проведения инвентаризации резервов

Практическая работа 37. Методика проведения инвентаризации финансовых вложений

Тема 21. Инвентаризация финансовых вложений

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Инвентаризация финансовых вложений».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

Задание 1.

В учетной политике ЗАО "А" на 20__ г. установлено, что в бухгалтерском и налоговом учете создается резерв предстоящих расходов на оплату отпусков. Сумма начисленного резерва за 20__ г. составила 1 879 000 руб. По окончании 20__ г. организация провела инвентаризацию резерва в бухгалтерском и налоговом учете. В результате инвентаризации установлено, что расходы на выплату отпускных (с учетом страховых взносов) в 20__ г. составили 2 091 000 руб. То есть сумма фактических расходов на оплату отпусков превысила сумму резерва на 212 000 руб. (2 091 000 руб. - 1 879 000 руб.). Отразите результаты инвентаризации в учёте.

Контрольные вопросы

1. Что относится к финансовым обязательствам организации?
2. Опишите процесс инвентаризации расчетов.
3. Перечислите бухгалтерские счета, по которым необходимо сделать проверку при инвентаризации расчетов.
4. Назовите формы первичной учетной документации, которые заполняются при проведении инвентаризации расчетов с контрагентами, прочими дебиторами и кредиторами.

Практическая работа 38. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия

Тема 22. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 2018г. провела инвентаризацию наличных денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе организации.

Комиссией проверена достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе, путем полного пересчета. Остаток денежной наличности сверен с данными учета по кассовой книге.

По результатам фактической проверки выявлено следующее:

- последние номера кассовых документов:
- приходного – 187,
- расходного – 205;
- наличных денег на сумму 15230 рублей;
- марок на сумму 65 рублей;
- путевки в санаторий на сумму 45000 рублей;
- билеты на поезд на сумму 10500 рублей.

По данным бухгалтерского учета в кассе организации должно быть:

- наличных денег на сумму 15250 рублей;
- марок на сумму 65 рублей;
- путевки в санаторий на сумму 45000 рублей;
- билеты на поезд на сумму 10500 рублей.

По результатам инвентаризации фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов (наличных денег, марок, чеков и др.), находящихся в кассе организации был составлен акт инвентаризации наличных денежных средств

№ 15 от 01.11.20__г.

Недостача денежных средств была объяснена кассиром как ошибка при проведении расчетов с покупателями за проданные товары.

Решение руководства ООО «Мастер»: взыскать недостачу денежных средств с виновного лица, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, Синичкиной Л.И.

Составить акт инвентаризации денежных средств в кассе форма ИНВ – 15 по следующим данным.

Контрольные вопросы

1. Виды ошибок при проведении инвентаризации
2. Влияние данных ошибок на результаты, полученные при проведении инвентаризации

Практическая работа 39. Недостача и естественная убыль: основные понятия. Судебная практика взыскания ущерба

Тема 23. Взыскание ущерба. Материальный ущерб и естественная убыль

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Взыскание ущерба. Материальный ущерб и естественная убыль».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

В результате проведенной инвентаризации, была выявлена недостача компьютера, числящегося в эксплуатации. Стоимость компьютера составляет 22 380,00 рублей. Сумма начисленной амортизации на компьютер 6 340,00 рублей. Следственными органами было установлено виновное в хищении лицо - рабочий цеха Прокопенко принято решение о возмещении нанесенного организации ущерба в размере остаточной стоимости объекта удерживать из заработной платы в размере 20% от оклада, который составляет 7 200,00 рублей.

Контрольные вопросы

1. Недостача и естественная убыль: основные понятия
2. Отраслевые нормы естественной убыли: обзор законодательства
3. Судебная практика взыскания ущерба

Практическая работа 40. Результаты проведенной инвентаризации и налогообложение

Тема 24. Результаты проведенной инвентаризации и налогообложение

Цель занятия:

Закрепить, углубить и систематизировать теоретические знания, полученные при изучении темы «Результаты проведенной инвентаризации и налогообложение».

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий.

Практическое задание

Задание 1.

Предприятие по итогам работы за год получило балансовую прибыль 850 тыс. р. Налогооблагаемая база по налогу на прибыль также составила 850 тыс. р. Предприятие уплатило налог на прибыль по ставке 20 % и проценты банку за кредит в сумме 36 тыс. р.

(кредит был взят на приобретение основных средств). Вся чистая прибыль была направлена на выплату дивидендов:

а) по обыкновенным акциям (номинальная стоимость акций 20 тыс. руб., число акционеров 25);

б) по привилегированным акциям (сумма выплаты фиксированная составляет 110 тыс. р., номинальная стоимость акции 10 тыс. р.).

Сделать соответствующие бухгалтерские проводки.

Контрольные вопросы

1. Отражение результатов инвентаризации в учете и влияние этого на размеры налогооблагаемых баз

2. Необходимость восстановления НДС

Список рекомендуемой литературы

Основная литература:

1. Пономаренко П.Г. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / Пономаренко П.Г., Пономаренко Е.П.. — Минск : Вышэйшая школа, 2023. — 488 с. — ISBN 978-985-06-3379-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119968.html>

2. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З.С. Туякова [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91855.html>

3. Прокопьева Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Прокопьева Ю.В.. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90197.html>

Дополнительная литература:

1. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02 / О.В. Филатова [и др.]. — Челябинск : Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 240 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121499.html>

2. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 03.01, МДК 04.01, МДК 04.02 / О.В. Филатова [и др.]. — Челябинск : Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 148 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121498.html>

3. Макарова Н.В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Макарова Н.В.. — Саратов : Профобразование, 2024. — 141 с. — ISBN 978-5-4488-1216-3. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106814.html>

4. Мешалкина И.В. Бухгалтерский учет. Практикум : учебное пособие / Мешалкина И.В., Иконова Л.А.. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2023. — 128 с. — ISBN 978-985-503-935-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94324.html>

5. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет : лабораторный практикум / Ковалева В.Д.. — Саратов : Вузовское образование, 2023. — 158 с. — ISBN 978-5-4487-0109-2. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72535.html>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.garant.ru> - Информационно-правовой портал.

2. www.biblioclub.ru – Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

3. www.iprbookshop.ru - Электронно-библиотечная система «IPRbooks»

4. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

5. Профессиональная база данных «Всероссийская система данных о компаниях и бизнесе «За честный бизнес» // Режим доступа: <https://zachestnyibiznes.ru>

6. Профессиональная база данных Росстата // Режим
доступа: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

Методические указания для самостоятельной работы

к междисциплинарному курсу

МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

**ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И
НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Ставрополь

Методические указания для самостоятельной работы по междисциплинарному курсу МДК. 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации составлены в соответствии с требованиями ФГОС и предназначены для студентов, обучающихся по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в целях закрепления теоретического материала и приобретения практических навыков по данной дисциплине.

Разработчик:

Локтионова М.А., канд. экон. наук, преподаватель колледжа СКФУ в г. Ставрополе

1. Пояснительная записка

Методические указания призваны оказывать помощь студентам в изучении основных понятий, идей, теорий и положений дисциплины, изучаемых в ходе конкретного занятия, способствовать развитию их умений, навыков и профессиональных компетенций. Методические указания предназначены для студентов специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Целью самостоятельной работы учащихся является овладение основными знаниями умениями и навыками в соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

В результате освоения МДК.02.01 обучающийся должен знать:

- практики применения законодательства Российской Федерации по вопросам организации и проведения инвентаризации;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие проведения инвентаризации и оформления её результатов.
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете и практики его применения;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие его деятельность.

В результате освоения МДК.02.01 обучающийся должен уметь:

- выявлять фактическое состояние расчетов и наличия имущества предприятия и сопоставлять с данными бухгалтерского учёта;
- составлять бухгалтерские записи по результатам инвентаризации;
- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.

В результате освоения МДК.02.01 обучающийся должен иметь практический опыт:

- обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;
- сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;
- формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- контроля соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ПК 2.1- Проводить инвентаризацию активов и обязательств использование экономического субъекта и отражать ее результаты;

ПК 2.2 - Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую (финансовой) и налоговой отчетность;

ПМ 2.3- Оценивать достоверность формирования бухгалтерской экономической субъекта (финансовой) и налоговой отчетности.

Умение находить в будущей профессиональной деятельности практическое применение знаний, полученных в ходе изучения учебной дисциплины МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

2. Виды и содержание самостоятельной работы студента, формы контроля

№	Наименование разделов и тем дисциплины, их краткое содержание	Форма контроля	часы
	4 семестр		
	Тема 6. Первичные документы, используемые в	Собеседование	2

	ходе проведения инвентаризации имущества и обязательств Самостоятельная работа обучающихся Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка рефератов и презентации по тематике: Заполнение первичных документов по инвентаризации	реферат, презентация	
	Тема 8. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации Самостоятельная работа обучающихся Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка рефератов и презентации по тематике: Требование к бухгалтерской документации, виды инвентаризационного учета при годовой сверке	Собеседование реферат, презентация	2
	Итого за 4 семестр		4
1	Тема 18. Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм Самостоятельная работа обучающихся Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка рефератов и презентации по тематике: Нормативное регулирование процедуры инвентаризации расчетов с персоналом. Практические аспекты инвентаризации подотчетных сумм	Собеседование реферат, презентация	2
2	Тема 9. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности Самостоятельная работа обучающихся Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка рефератов и презентации по тематике: Нормативное регулирование процедуры инвентаризации денежных документов и бланков строгой отчетности Практические аспекты инвентаризации денежных средств	Собеседование реферат, презентация	2
3	Тема 22. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия Самостоятельная работа обучающихся Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка рефератов и презентации по тематике: Типовые ошибки при проведении инвентаризации: по материалам журнала Главная книга Последствия своевременно не выявленных ошибок проведения инвентаризации	Собеседование реферат, презентация	2
	Итого за 5 семестр		6
	ИТОГО		10

3. Методические указания по выполнению различных форм самостоятельной работы

3.1. Методические указания по подготовке к собеседованию

Собеседование - наиболее распространенный метод контроля знаний учащихся, вариант текущей проверки, процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных возможностей усвоения учащимися учебного материала.

При подготовке к собеседованию студент должен:

1. Предварительно повторить теоретический материал темы (тем) по которой проводится устный опрос.

2. Ознакомиться с заданием, уяснить его фабулу и поставленные вопросы.

3. Продумать логику и последовательность изложения материала. Ответы на поставленные вопросы должны быть аргументированными.

При оценке устных ответов студентов по дисциплине учитываются следующие критерии:

1. Знание основных процессов изучаемой предметной области, глубина и полнота раскрытия вопроса.

2. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе.

3. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы.

4. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.

Критерии оценивания собеседования:

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если в процессе проведения собеседования он показывает исчерпывающие знания, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; использует в ответе дополнительный материал; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он допускает существенные ошибки, необходимые практические компетенции не сформированы.

3.2 Методические указания по созданию презентаций:

Общие правила создания презентаций

1. Не размещайте на одном слайде сразу несколько блоков зрительной или текстовой информации.

2. Советы по дизайну:

а) текст должен контрастировать с фоном;

б) не следует делать слайды слишком пёстрыми и разрозненными по цветовому решению;

в) использование на слайдах трёх-четырёх цветов благоприятно влияет на концентрацию внимания и улучшает восприятие.

3. При разработке презентации важно учитывать, что материал на слайде можно разделить на главный и дополнительный. Главный необходимо выделить, чтобы при демонстрации слайда он нес основную смысловую нагрузку: размером текста или объекта, цветом, спецэффектами, порядком появления на экране.

4. Не выносите на слайд излишне много текстового материала. Из-за этого восприятие слушателей перегружается, нарушая концентрацию внимания.

5. Вставляемые изображения должны быть хорошего качества и достаточно большого размера, иначе при растягивании они теряют резкость, чем могут только испортить эффект от презентации.

6. Советы по эффектам анимации:

а) не следует перенасыщать презентацию спецэффектами;

б) анимация используется по минимуму и лишь тогда, когда на ней лежит функциональная нагрузка;

в) с помощью анимации хорошо выделять ключевые обозначать выводы, будет лучше, если анимация настроена на выделение цветом, а не на разного рода движения букв на экране.

7. При подготовке к выступлению в тексте доклада сделайте пометки, указывающие на смену слайда в тот или иной момент речи, распечатайте два экземпляра выступления с пометками смены слайдов: один экземпляр – себе,

а второй – технику, руководящему показом презентации.

Критерии оценки презентации:

Оценка «**отлично**» выставляется студенту, если: презентация соответствует теме самостоятельной работы; - оформлен титульный слайд с заголовком (тема, цели, план и сформулированная тема ясно изложена и структурирована; использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; выдержан стиль, цветовая гамма, использована анимация, звук; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

Оценка «**хорошо**» выставляется студенту, если: презентация соответствует теме самостоятельной работы; оформлен титульный слайд с заголовком (тема, цели, план и сформулированная тема ясно изложена и структурирована; Используются графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется студенту, если работа не выполнена или содержит материал не по вопросу.

Во всех остальных случаях работа оценивается на «удовлетворительно».

3.3. Методические указания по подготовке рефератов:

Общие требования к оформлению рефератов.

Текст реферата должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ, основные положения которого здесь и воспроизводятся.

Общий объем работы - 15—30 страниц печатного текста (с учётом титульного листа, содержания и списка литературы) на бумаге формата А4, на одной стороне листа.

В тексте должны композиционно выделяться структурные части работы, отражающие суть исследования: введение, основная часть и заключение, а также заголовки и подзаголовки.

Целью реферативной работы является приобретение навыков работы с литературой, обобщения литературных источников и практического материала по теме, способности грамотно излагать вопросы темы, делать выводы.

Реферат должен содержать:

титульный лист,

оглавление,

введение,

основную часть (разделы, части),

выводы (заключительная часть),

приложения,

пронумерованный список использованной литературы (не менее 2-х источников) с указанием автора, названия, места издания, издательства, года издания.

В начале реферата должно быть **оглавление**, в котором указываются номера страниц по отдельным главам.

Во **введении** следует отразить место рассматриваемого вопроса в естественнонаучной проблематике, его теоретическое и прикладное значение. (Обосновать выбор данной темы, коротко рассказать о том, почему именно она заинтересовала автора).

Основная часть должна излагаться в соответствии с планом, четко и последовательно, желательно своими словами. В тексте должны быть ссылки на использованную литературу. При дословном воспроизведении материала каждая цитата должна иметь ссылку на соответствующую позицию в списке использованной литературы с указанием номеров страниц, например /12, с.56/ или «В работе [11] рассмотрены....» Каждая глава текста должна начинаться с нового листа, независимо от того, где окончилась предыдущая.

I глава. Вступительная часть. Это короткая глава должна содержать несколько вступительных абзацев, непосредственно вводящих в тему реферата.

II глава. Основная научная часть реферата. Здесь в логической последовательности излагается материал по теме реферата. Эту главу целесообразно разбить на подпункты - 2.1., 2.2. (с указанием в оглавлении соответствующих страниц).

Все **сноски и подстрочные примечания** располагаются на той же странице, к которой они относятся.

Оформление цитат. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

Оформление перечислений. Текст всех элементов перечисления должен быть грамматически подчинен основной вводной фразе, которая предшествует перечислению.

Оформление ссылок на рисунки. Для наглядности изложения желательно сопровождать текст рисунками. В последнем случае на рисунки в тексте должны быть соответствующие ссылки. Все иллюстрации в реферате должны быть пронумерованы. Нумерация должна быть сквозной, то есть через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены в реферате.

Оформление таблиц. Все таблицы, если их несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы, без значка № перед цифрой и точки после нее. Если в тексте реферата только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «таблица» не пишут. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце.

Выводы (заключительная часть) должны содержать краткое обобщение рассмотренного материала, выделить наиболее достоверных и обоснованных положений и утверждений, а также наиболее проблемных, разработанных на уровне гипотез, важность рассмотренной проблемы с точки зрения практического приложения, мировоззрения, этики и т.п.

В этой части автор подводит итог работы, делает краткий анализ и формулирует выводы.

Примерный объем реферата составляет 15-20 страниц машинописного текста.

В конце работы прилагается **список используемой литературы**. Литературные источники следует располагать в следующем порядке:

энциклопедии, справочники;

книги по теме реферата (фамилии и инициалы автора, название книги без кавычек, место издания, название издательства, год издания, номер (номера) страницы);

газетно-журнальные статьи (название статьи, название журнала, год издания, номер издания, номер страницы).

Формат. Реферат должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Интервал межстрочный - полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста — «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое — 30 мм, верхнее, и нижнее, левое — 20 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту.

Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа, который не обозначается цифрой. В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Примеры оформления сносок приводятся ниже. Расстояние между названием главы (подраздела) и текстом должно быть равно 2,5 интервалам. Однако расстояние между подзаголовком и последующим текстом должно быть 2 интервала, а интервал между строками самого текста — 1,5. Размер шрифта для названия главы — 16 (полужирный), подзаголовка — 14 (полужирный), текста работы — 14. Точка в конце заголовка, располагаемого посередине листа, не ставится. Заголовки не подчёркиваются. Абзацы начинаются с новой строки и печатаются с отступом в 1,25 сантиметра. Оглавление (содержание) должно быть помещено в начале работы.

Заголовки. Заголовки разделов и подразделов следует печатать на отдельной строке с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, например: ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Выравнивание по центру или по левому краю. Отбивка: перед заголовком — 12 пунктов, после — 6 пунктов. Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно двум междустрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояния между строками заголовка принимают таким же, как и в тексте. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается.

Нумерация. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту (титульный лист и оглавление включают в общую нумерацию). На титульном листе номер не проставляют. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист. В верхней части титульного листа пишется, в какой организации выполняется работа, далее буквами увеличенного кегля указывается тип («Реферат») и тема работы, ниже в

правой половине листа — информация, кто выполнил и кто проверяет работу. В центре нижней части титульного листа пишется город и год выполнения.

Библиография

Библиографические ссылки в тексте реферата оформляются в виде номера источника в квадратных скобках. Библиографическое описание (в списке источников) состоит из следующих элементов:

основного заглавия;

обозначения материала, заключенного в квадратные скобки;

сведений, относящихся к заглавию, отделенных двоеточием;

сведений об ответственности, отделенных наклонной чертой;

при ссылке на статью из сборника или периодического издания — сведений о документе, в котором помещена составная часть, отделенных двумя наклонными чертами с пробелами до и после них;

места издания, отделенного точкой и тире;

имени издателя, отделенного двоеточием;

даты издания, отделенной запятой.

Критерии оценки реферата:

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» ставится, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

4. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93549.html>.

2. Отчетность предприятий и организаций: учебное пособие / составители О. А. Коньшина [и др.]. — Кемерово: КемГУ, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-8353-2549-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/135210>. — Режим доступа: для авториз. Пользователей

3. Болтава А.Л. Автоматизация составления финансовой и налоговой отчетности [Электронный ресурс] : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / А.Л. Болтава. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2024. — 64 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76920.html>

Дополнительная литература:

1. Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебное пособие / составитель Е. В. Королёва. — пос. Каравасово: КГСХА, 2023. — 136 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133619> (дата обращения: 07.10.2021).

— Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2024. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/69673.html> ЭБС

3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06. 12.2011. № 402-ФЗ.

4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению (от 31 октября 2000 г. № 94-Н).

Интернет-ресурсы:

<http://www.biblioclub.ru/> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

<http://www.consultant.ru> – СПС «Консультант-Плюс».

<http://www1.minfin.ru/> - официальный сайт Минфина РФ.

Пояснительная записка

Данные методические указания предназначены для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков и умений по программе МДК.02.02 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности» для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Практические занятия составлены в соответствии с требованиями ФГОС по специальности.

Цели и задачи: Целями проведения практических занятий являются:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

В результате освоения МДК.02.02 обучающийся должен иметь практический опыт:

- формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- организации работ по финансовому анализу экономического субъекта;
- осуществления анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации.

В результате освоения МДК.02.02 обучающийся должен уметь:

- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям.

В результате освоения МДК.02.02 обучающийся должен знать:

- законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете и практики его применения;
- методических документов по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;
- методических документов по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками.

Практическое занятие 1-2. Сущность, состав и структура бухгалтерской (финансовой) отчетности

Тема 1. Сущность, состав и структура бухгалтерской (финансовой) отчетности

Цель работы:

Цель занятия – рассмотрение и закрепление основных теоретических вопросов и понятий.

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий, а также выполнение самостоятельной работы.

Теоретическая часть:

1. Основы бухгалтерской отчетности в РФ.
2. Сущность, состав и структура бухгалтерской (финансовой) отчетности

Контрольные вопросы

1. Что представляет собой финансовая отчетность
2. Какие задачи предъявляются к финансовой отчетности
3. Дайте определение понятию «Бухгалтерская отчетность»
4. Назовите внешних и внутренних пользователей бухгалтерской отчетности

Задача

В бухгалтерском балансе активы и обязательства должны представляться с подразделением в зависимости от срока обращения (погашения) на краткосрочные и долгосрочные. В зависимости от какого срока обращения (погашения) активы и обязательства подразделяются на краткосрочные и долгосрочные?

Задача

Изменения по активному счету в бухгалтерском учете отражаются следующим образом ...

Выберите не менее двух вариантов:

- уменьшение по дебету;
- увеличение по кредиту;
- увеличение по дебету;
- уменьшение по кредиту.

Практическое занятие 3-4. Основные правила составления бухгалтерской отчетности. Основопологающие допущения

Тема 2. Основные принципы формирования бухгалтерской отчетности

Цель работы:

Цель занятия – рассмотрение и закрепление основных теоретических вопросов и понятий..

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий, а также выполнение самостоятельной работы.

Теоретическая часть:

1. Основные правила составления бухгалтерской отчетности.
2. Основопологающие допущения. Качественные характеристики.

Контрольные вопросы

1. Состав периодической и годовой бухгалтерской отчетности.
2. Требования к бухгалтерской отчетности.
3. Основные правила бухгалтерской отчетности.

4. Порядок формирования бухгалтерской отчетности.

Задача

Концепция бухгалтерской отчетности в РФ и международной практике, её сравнительный анализ

Практическое занятие 5-6. Порядок формирования показателей бухгалтерского баланса. Методика заполнения бухгалтерского баланса в 1С:Бухгалтерия

Тема 3. Структура, классификация бухгалтерского баланса. Составление актива и пассива баланса.

Цель работы:

Цель занятия – обобщение теоретических знаний и практических навыков по формированию и составлению актива и пассива баланса.

Семинар предполагает устную беседу по предложенным вопросам и решение практических заданий, а также выполнение самостоятельной работы.

Теоретическая часть:

1. Понятие бухгалтерского баланса, его структура.
2. Порядок формирования показателей бухгалтерского баланса.

Контрольные вопросы

1. Какова структура баланса
2. Что отражают в активе и пассиве баланса
3. Какие бухгалтерские счета отражают одновременно и в активе, и в пассиве баланса

Задача

Произвести группировку имущества станкостроительного завода по функциональной роли, составу и размещению, а также по источникам формирования. На станкостроительном заводе по данным учета на начало отчетного месяца имелось имущество:

№ п/п	Наименование	Сумма, тыс. р.
1	Здания механических цехов	2 400
2	Забор вокруг территории завода	100
3	Незавершенные обработкой станки	420
4	Солидол технический	38
5	Лента стальная	800
6	Долг за предприятиями	700
7	Поковки	1 190
8	Здание сборочного цеха	2 000

9	Электромоторы	500
10	Деньги в кассе	100
11	Запасные части	600
12	Оборудование механического цеха	3 000
13	Оборудование сборочного цеха	3 680
14	Задолженность бюджету по налогам	490
15	Патенты	360
16	Мазут	60
17	Прочие нематериальные активы	200
18	Краска	60
19	Автомашины	2 000
20	Расчетные счета	5 080
21	Уголь	240
22	Полуфабрикаты	1 530
23	Здания складов	1 950
24	Готовая продукция	2 550
25	Здание управления завода	1 700
26	Нераспределенная прибыль	8 000
27	Долгосрочный кредит	5 020
28	Задолженность работникам организации по оплате труда	2 470
29	Задолженность поставщикам	800
30	Уставный капитал	13 178
31	Краткосрочные финансовые вложения	1 000
32	Добавочный капитал	2 300
Итого		64 516

Практическое занятие 7-8. Порядок формирования данных «Отчета о финансовых результатах». Методика заполнения Отчета о финансовых результатах в 1С:Бухгалтерия

Тема 4. Значение и общие принципы построения отчета о финансовых результатах

Цель работы:

Обобщение теоретических знаний и практических навыков оценки строк Отчёта о финансовых результатах, использования информации Отчёта для оценки и принятия деловых решений.

Семинарское занятие предполагает устную беседу по представленным вопросам, решение практических задач и выполнение самостоятельной работы.

Теоретическая часть:

1. Порядок формирования данных «Отчета о финансовых результатах» (форма №2 «Отчет о финансовых результатах»).
2. Классификация доходов и расходов
3. Порядок формирования показателей отчета о финансовых результатах
4. Порядок формирования прибыли и налогового учета

Контрольные вопросы

1. Каково назначение отчета о финансовых результатах
2. Каков порядок оформления отчета о финансовых результатах
3. Как связаны между собой отчет о финансовых результатах
4. Какие доходы и расходы отражают на счете 91?

Задача

Составить Отчёт о финансовых результатах ООО «Олимп» по данным:

Предприятие производит и реализует продукцию собственного производства. За июнь месяц в учёте предприятия отражены следующие хозяйственные операции:

на производство продукции переданы со склада предприятия

- материалы = 30 480 руб.

- полуфабрикаты собственного производства = 7 940 руб.

начислена заработная плата основного персонала предприятия = 21 325 руб.

начислены взносы во внебюджетные фонды с заработной платы основного персонала = ?

списаны ОНР в себестоимость продукции = 19 080 руб.

сумма ОНР в конце отчётного периода списывается на уменьшение финансового результата предприятия. Сумма ОНР за период составила = 27 140 руб.

выпущена готовая продукция по фактической себестоимости = ?

отгружена готовая продукция по фактической себестоимости покупателю = 80 000 руб.

отражена выручка от продажи продукции = 254 430 руб. с НДС

выделен НДС из состава выручки = ?

по извещению покупателя списана себестоимость проданной отгруженной продукции = 64 000 руб.

1. приобретены товары у оптово – розничной фирмы:

- отражена стоимость поступивших товаров без НДС = ?

- отражена сумма НДС = ?

-всего стоимость = 144 280 руб.

списана себестоимость проданных за период товаров = 90 210 руб.

отражена продажная стоимость товаров = 342 200 руб. с НДС

выделен НДС из состава выручки от продажи товаров = ?

2. сумма признанных в отчётном периоде коммерческих расходов составила = 12 430 руб.

3. начислены проценты по ранее полученному кредиту = 50 440 руб.

4. отражены результаты инвентаризации склада ТМЦ:

- выявлена недостача материалов по балансовой стоимости = 3 480 руб.

- сумма недостачи списана на финансовые результаты предприятия = ?

- выявлен излишек товаров в сумме = 2 420 руб.

- излишек оприходован в качестве дохода предприятия = ?

5. начислен резерв по сомнительным долгам предприятия = 20 560 руб.

6. на остаток средств на расчётном счёте предприятия банком начислены проценты в сумме = 4 650 руб.

7. продан копировальный аппарат:

- выручка от продажи составила = 17 450 руб. с НДС

- первоначальная стоимость = 20 730 руб.

- сумма начисленной амортизации = 10 980 руб.

8. списана на убытки дебиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности = 7 450 руб.

9. начислен налог на имущество предприятия = 1 020 руб.

10. начислены проценты по размещённым ценным бумагам предприятия = 7 180 руб.

11. отражены результаты пожара на предприятии:

- сумма страхового возмещения = 70 240 руб.

- остаточная стоимость сгоревших ТМЦ = 50 440 руб.

13. сумма налога на прибыль составила = 12 130 руб.

Практическое занятие 9-10. Порядок формирования отчета об изменении капитала, схема его построения

Тема 5. Отчет об изменениях капитала

Цель работы:

Обобщение теоретических знаний и практических навыков оценки строк Отчёта об изменениях капитала, использования информации Отчёта для оценки и принятия деловых решений.

Семинарское занятие предполагает устную беседу по представленным вопросам, решение практических задач и выполнение самостоятельной работы.

Теоретическая часть:

1. Назначение и порядок формирования показателей отчета об изменениях капитала
2. Методика заполнения отчета об изменениях капитала

Контрольные вопросы

1. Каково назначение отчета об изменениях капитала
2. Какие разделы содержит отчет об изменениях капитала
3. Какие операции влияют на изменение уставного капитала
4. Как формируется добавочный капитал

Задача

Оформить отчет об изменениях капитала и определить размер собственного капитала на конец отчетного года.

Организация ООО «Восход» на конец отчетного года имела следующие показатели составляющих собственного капитала: уставный капитал- 300 тыс.руб., резервный капитал – 60 тыс.руб., добавочный капитал – 50 тыс.руб., нераспределённая прибыль -1064 тыс.руб. В течение отчетного года отражены следующие операции, связанные с движением собственного капитала: начислены дивиденды за счет нераспределенной прибыли – 500 тыс.руб, отражен прирост основных средств при переоценке – 50 тыс.руб, в результате реформации баланса списана чистая прибыль в качестве нераспределенной -1351 тыс.руб.

Практическое занятие 11. Порядок формирования отчета о движении денежных средств форма №4 «Отчет о движении денежных средств».

Тема 6. Отчет о движении денежных средств

Цель работы:

Обобщение теоретических знаний и практических навыков оценки строк Отчёта о движении денежных средств, использования информации Отчёта для оценки и принятия деловых решений.

Семинарское занятие предполагает устную беседу по представленным вопросам, решение практических задач и выполнение самостоятельной работы.

Теоретическая часть:

1. Отчет о движении денежных средств, модели его составления, модели составления отчета о движении денежных средств
2. Содержание отчета о движении денежных средств.

Контрольные вопросы

1. Каково назначение отчета о движении денежных средств
2. На основании каких счетов составляют отчет о движении денежных средств
3. Какие разделы содержит отчет
4. Какие операции относят к текущей деятельности

Практическое занятие 12. Порядок формирования показателей отчета о целевом использовании полученных средств

Тема 7. Отчет о целевом использовании денежных средств.

Цель работы:

Изучить и ознакомиться с общими положениями по формированию отчета о целевом использовании денежных средств.

Семинарское занятие предполагает устную беседу по представленным вопросам, решение практических задач и выполнение самостоятельной работы.

Теоретическая часть:

1. Особенности формирования отчета
2. Назначение, сроки и порядок сдачи отчета.

Контрольные вопросы

1. Каково назначение отчета о целевом использовании денежных средств
2. Какие разделы содержит отчет

Задача

Оформить счет 51, определить обороты и сальдо конечное, заполнить отчет о движении денежных средств.

Счет 51 «Расчетные счета»

Дебет	Кредит
СН=500	2)2900
1)9000	4)500
3)60	5)330
6)10	7)570

8)895 10)320	9)3200 11)120 12)1375 13)150 14)930
Од=10 285	Ок=10 075
Ск=710	

Практическое занятие 13-14. Заполнение основных разделов приложения. Порядок их заполнения. Сроки сдачи

Тема 8. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

Цель работы

Изучить и ознакомиться с общими положениями по формированию пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Семинарское занятие предполагает устную беседу по представленным вопросам, решение практических задач и выполнение самостоятельной работы.

Теоретическая часть:

1. Основные разделы приложения.
2. Порядок их заполнения.
3. Сроки сдачи.

Контрольные вопросы

1. Каково назначение пояснений к бухгалтерской отчетности
2. Какую информацию отражают в разделах «Нематериальные активы» и «Основные средства»
3. Что представляют собой расходы на НИОКР и как их отражают в пояснениях к бухгалтерской отчетности

Задача

Организация ООО «Восход» на начало отчетного года имеет следующий состав нематериальных активов: торговый знак первоначальной стоимостью 115 тыс.руб. и патент на изобретение – 110 тыс.руб., сумма начисленной амортизации: торгового знака – 17 тыс.руб. и патента – 13 тыс.руб. За текущий отчетный год начислено амортизации: торгового знака – 12 тыс.руб. и патента – 13 тыс.руб.

Оформить таблицу «Наличие и движение нематериальных активов» за отчетный год.

Практическое занятие 15. Отражение в бухгалтерской отчетности по сегментам деятельности

Тема 9. Сегментарная отчетность организации: её цели, состав и методы составления.

Цель работы:

Изучить и ознакомиться с общими положениями по формированию сегментарной отчетности организации: её цели, состав и методы составления

Семинарское занятие предполагает устную беседу по представленным вопросам, решение практических задач и выполнение самостоятельной работы.

Теоретическая часть:

1. Информация, сопутствующая бухгалтерской отчетности: аудит и публичная бухгалтерская отчетности.
2. Понятие сегментарной отчетности, ее состав и цели.
3. Понятие сегмента.
4. Сфера и порядок применения ПБУ 12/10 «Информация по сегментам»

Контрольные вопросы

1. Каковы основные цели составления сводной отчетности в международной практике
2. Перечислите основные требования к составлению сводной отчетности, установленные в международной практике
3. В каких случаях составляется сводная отчетность в российских организациях

Задача

Организация ООО «Сигнал» находящаяся в Ставрополе, имеющая филиал в Ставропольском крае, выпускает макаронные изделия, осуществляет торговлю продуктами питания, приобретенными специально для перепродажи, и оказывает транспортные услуги по перевозке грузов.

Определить географические, операционные и отчетные сегменты организации.

Практическое занятие 16-17. Понятие налоговой отчетности. Сроки ее предоставления. Ответственные лица

Тема 10. Налоговая отчетность

Цель работы:

Цель занятия – рассмотрение и закрепление основных теоретических вопросов и понятий. Работа предполагает беседу по предложенным вопросам.

Семинарское занятие предполагает устную беседу по представленным вопросам, решение практических задач и выполнение самостоятельной работы.

Теоретическая часть:

1. Понятие налоговой отчетности.
2. Сроки ее предоставления.
3. Ответственные лица.

Контрольные вопросы

1. Налоговая отчетность по региональным налогам.
2. Налоговая отчетность по местным налогам.
3. Корректировка по представлению в соответствии с международными стандартами.
4. Налоговые декларации

Задача

В течение отчетного года в организации отражены следующие операции по учету доходов и расходов.

Отражены следующие доходы и расходы от реализации:

- реализована готовая продукция на сумму 20 000 000 руб. без учета НДС, себестоимость реализованной продукции 14 000 000 руб., коммерческие расходы, связанные с реализацией, составили 1 000 000 руб.;

- реализованы материалы стоимостью 70 000 руб., выручка от реализации материалов 100 000 руб. без учета НДС.

Отражены внереализационные доходы и расходы:

- выявлены в результате проведения инвентаризации на складе излишки материалов на сумму 10 000 руб.

- получен от покупателя штраф за нарушение договорных обязательств в размере 40 000 руб

- перечислены проценты по краткосрочному кредиту – 80 000 руб.;

- оплачены банковские услуги – 60 000 руб.

Заполнить налоговую декларацию и рассчитать налог на прибыль за отчетный год.

Практическое занятие 18. Виды страховых взносов. Сроки предоставления отчетности. Ответственные лица

Тема 11. Отчетность по страховым взносам

Цель работы:

Цель занятия – рассмотрение и закрепление основных теоретических вопросов и понятий. Работа предполагает беседу по предложенным вопросам.

Семинарское занятие предполагает устную беседу по представленным вопросам, решение практических задач и выполнение самостоятельной работы.

Теоретическая часть:

1. Понятие страховые взносы.
2. Сроки предоставления.
3. Ответственные лица.

Контрольные вопросы

1. Особенности формирования отчетности в Социальный фонд России
2. Основные моменты.
3. Структура формы.
4. Особенности формирования отчетности в ФСС РФ

Задача

За 1 квартал текущего года трем работникам организации начислена заработная плата в размере: за январь – 150 000 руб., за февраль – 130 000 руб., за март – 170 000 руб. На начало года организация не имеет задолженности по страховым взносам и дополнительных страховых взносов не выплачивает.

Рассчитать страховые взносы за 1 квартал текущего года и заполнить форму «Расчет по страховым взносам».

Практическое занятие 19-20. Критерии отнесения субъектов к МиСБ. Виды отчетности. Сроки и способы ее составления и представления.

Тема 12. Отчетность предприятий малого и среднего бизнеса

Цель работы:

Цель занятия – рассмотрение и закрепление основных теоретических вопросов и понятий. Работа предполагает беседу по предложенным вопросам.

Семинарское занятие предполагает устную беседу по представленным вопросам, решение практических задач и выполнение самостоятельной работы.

Теоретическая часть:

1. Понятие отчетности для предприятий МиСБ.
2. Сроки предоставления.
3. Ответственные лица.

Контрольные вопросы

1. Критерии отнесения субъектов к МиСБ.
2. Виды отчетности.
3. Сроки и способы ее составления и представления.

Задача

На основании данных заполнить упрощенную форму отчета о финансовых результатах применяемого субъектами малого предпринимательства за отчетный год

Наименование показателя	На 31 декабря 2023г.
АКТИВ	
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	
Нематериальные активы	
Результаты исследований и разработок	170
Нематериальные поисковые активы	
Материальные поисковые активы	
Основные средства	1640
Доходные вложения в материальные ценности	
Финансовые вложения	

Отложенные налоговые активы	
Прочие внеоборотные активы	
Итого по разделу I	1810
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	
Запасы	640
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	
Дебиторская задолженность	340
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	150
Денежные средства и денежные эквиваленты	710
Прочие оборотные активы	
Итого по разделу II	1840
БАЛАНС	3650
ПАССИВ	
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ ⁶	
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	300
Собственные акции, выкупленные у акционеров	(-)
Переоценка внеоборотных активов	50
Добавочный капитал (без переоценки)	50
Резервный капитал	60
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1915
Итого по разделу III	2375
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	
Заемные средства	
Отложенные налоговые обязательства	
Оценочные обязательства	
Прочие обязательства	
Итого по разделу IV	
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	
Заемные средства	
Кредиторская задолженность	720

Доходы будущих периодов	555
Оценочные обязательства	
Прочие обязательства	
Итого по разделу V	1275
БАЛАНС	3650

Рекомендуемая литература

Основная литература:

4. Пономаренко П.Г. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / Пономаренко П.Г., Пономаренко Е.П.. — Минск : Вышэйшая школа, 2023. — 488 с. — ISBN 978-985-06-3379-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119968.html>
5. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З.С. Туякова [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91855.html>
6. Прокопьева Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Прокопьева Ю.В.. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90197.html>

Дополнительная литература:

6. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02 / О.В. Филатова [и др.]. — Челябинск : Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 240 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121499.html>
7. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 03.01, МДК 04.01, МДК 04.02 / О.В. Филатова [и др.]. — Челябинск : Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 148 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121498.html>
8. Макарова Н.В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Макарова Н.В.. — Саратов : Профобразование, 2024. — 141 с. — ISBN 978-5-4488-1216-3. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106814.html>
9. Мешалкина И.В. Бухгалтерский учет. Практикум : учебное пособие / Мешалкина И.В., Иконова Л.А.. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2023. — 128 с. — ISBN 978-985-503-935-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94324.html>
10. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет : лабораторный практикум / Ковалева В.Д.. — Саратов : Вузовское образование, 2023. — 158 с. — ISBN 978-5-4487-0109-2. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72535.html>

Интернет-ресурсы:

7. <http://www.garant.ru> - Информационно-правовой портал.
8. www.biblioclub.ru – Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».
9. www.iprbookshop.ru - Электронно-библиотечная система «IPRbooks»
10. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «Консультант Плюс».
11. Профессиональная база данных «Всероссийская система данных о компаниях и бизнесе «Зачестный бизнес» // Режим доступа: <https://zachestnyibiznes.ru>
12. Профессиональная база данных Росстата // Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ г. Ставрополь

Методические указания для самостоятельной работы

ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Ставрополь

Методические указания для самостоятельной работы по междисциплинарному курсу МДК. 02.02. Технология составления бухгалтерской отчетности составлены в соответствии с требованиями ФГОС и предназначены для студентов, обучающихся по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в целях закрепления теоретического материала и приобретения практических навыков по данной дисциплине.

Разработчик:

Локтионовой М.А., канд. экон. наук, преподавателем колледжа СКФУ в г. Ставрополе

1. Пояснительная записка

Методические указания призваны оказывать помощь студентам в изучении основных понятий, идей, теорий и положений дисциплины, изучаемых в ходе конкретного занятия, способствовать развитию их умений, навыков и профессиональных компетенций. Методические указания предназначены для студентов специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Целью самостоятельной работы учащихся является овладение основными знаниями умениями и навыками в соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

В результате освоения МДК.02.02 обучающийся должен иметь практический опыт:

- формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

- организации работ по финансовому анализу экономического субъекта;

- осуществления анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации.

В результате освоения МДК.02.02 обучающийся должен уметь:

- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;

- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям.

В результате освоения МДК.02.02 обучающийся должен знать:

- законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете и практики его применения;

- методических документов по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;

- методических документов по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом. Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия: готовность студентов к самостоятельному труду; наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала; консультационная помощь.

2. План-график выполнения самостоятельной работы

№	Наименование разделов и тем дисциплины, их краткое содержание	Формы контроля	часы
	4 семестр		
1	Тема 3. Структура, классификация бухгалтерского баланса. Составление актива и пассива баланса. Самостоятельная работа обучающихся Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка рефератов и презентации по тематике: Понятие бухгалтерского баланса его виды. Особенность оценки статей актива баланса	Собеседование реферат, презентация	4
2	Тема 4. Значение и общие принципы построения отчета о финансовых результатах	Собеседование реферат,	4

	Самостоятельная работа обучающихся Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка рефератов и презентации по тематике: Изучение формирования данных «Отчета о финансовых результатах» (форма №2 «Отчет о финансовых результатах»).	презентация	
3	Тема 6. Отчет о движении денежных средств. Самостоятельная работа обучающихся Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка рефератов и презентации по тематике: Порядок формирования отчета ОДДС, схема его построения	Собеседование реферат, презентация	2
4	Тема 8. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах Самостоятельная работа обучающихся Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка рефератов и презентации по тематике: Порядок их заполнения приложения к бухгалтерскому балансу	Собеседование реферат, презентация	2
5	Тема 10. Налоговая отчетность Самостоятельная работа обучающихся Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка рефератов и презентации по тематике: Заполнение форм налоговой отчетности	Собеседование реферат, презентация	2
	Итого за 4 семестр		14

3. Методические указания по выполнению различных форм самостоятельной работы

3.1 Методические указания по подготовке к собеседованию

Собеседование - наиболее распространенный метод контроля знаний учащихся, вариант текущей проверки, процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных возможностей усвоения учащимися учебного материала.

При подготовке к устному опросу студент должен:

1. Предварительно повторить теоретический материал темы (тем) по которой проводится устный опрос.
2. Ознакомиться с заданием, уяснить его фабулу и поставленные вопросы.
3. Продумать логику и последовательность изложения материала. Ответы на поставленные вопросы должны быть аргументированными.

При оценке устных ответов студентов по дисциплине учитываются следующие критерии:

5. Знание основных процессов изучаемой предметной области, глубина и полнота раскрытия вопроса.
6. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе.
7. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы.
8. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.

Критерии оценивания собеседования:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если выставляется студенту, если в процессе проведения собеседования он показывает исчерпывающе знания, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; использует в ответе дополнительный материал; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он допускает существенные ошибки, необходимые практические компетенции не сформированы.

3.2 Методические указания по созданию презентаций:

Общие правила создания презентаций

1. Не размещайте на одном слайде сразу несколько блоков зрительной или текстовой информации.

2. Советы по дизайну:

а) текст должен контрастировать с фоном;

б) не следует делать слайды слишком пёстрыми и разрозненными по цветовому решению;

в) использование на слайдах трёх-четырёх цветов благоприятно влияет на концентрацию внимания и улучшает восприятие.

3. При разработке презентации важно учитывать, что материал на слайде можно разделить на главный и дополнительный. Главный необходимо выделить, чтобы при демонстрации слайда он нёс основную смысловую нагрузку: размером текста или объекта, цветом, спецэффектами, порядком появления на экране.

4. Не выносите на слайд излишне много текстового материала. Из-за этого восприятие слушателей перегружается, нарушая концентрацию внимания.

5. Вставляемые изображения должны быть хорошего качества и достаточно большого размера, иначе при растягивании они теряют резкость, чем могут только испортить эффект от презентации.

6. Советы по эффектам анимации:

а) не следует перенасыщать презентацию спецэффектами;

б) анимация используется по минимуму и лишь тогда, когда на ней лежит функциональная нагрузка;

в) с помощью анимации хорошо выделять ключевые обозначать выводы, будет лучше, если анимация настроена на выделение цветом, а не на разного рода движения букв на экране.

7. При подготовке к выступлению в тексте доклада сделайте пометки, указывающие на смену слайда в тот или иной момент речи, распечатайте два экземпляра выступления с пометками смены слайдов: один экземпляр – себе,

а второй – технику, руководящему показом презентации.

Критерии оценки презентации:

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если: презентация соответствует теме самостоятельной работы; - оформлен титульный слайд с заголовком (тема, цели, план и сформулированная тема ясно изложена и структурирована; использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; выдержан стиль, цветовая гамма, использована анимация, звук; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если: презентация соответствует теме самостоятельной работы; оформлен титульный слайд с заголовком (тема, цели, план и сформулированная тема ясно изложена и структурирована; Используются графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется студенту, если работа не выполнена или содержит материал не по вопросу.

Во всех остальных случаях работа оценивается на «удовлетворительно».

3.3. Методические указания по подготовке рефератов:

Общие требования к оформлению рефератов.

Текст реферата должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ, основные положения которого здесь и воспроизводятся.

Общий объём работы - 15—30 страниц печатного текста (с учётом титульного листа, содержания и списка литературы) на бумаге формата А4, на одной стороне листа.

В тексте должны композиционно выделяться структурные части работы, отражающие суть исследования: введение, основная часть и заключение, а также заголовки и подзаголовки.

Целью реферативной работы является приобретение навыков работы с литературой, обобщения литературных источников и практического материала по теме, способности грамотно излагать вопросы темы, делать выводы.

Реферат должен содержать:

титульный лист,

оглавление,

введение,

основную часть (разделы, части),

выводы (заключительная часть),

приложения,

пронумерованный список использованной литературы (не менее 2-х источников) с указанием автора, названия, места издания, издательства, года издания.

В начале реферата должно быть **оглавление**, в котором указываются номера страниц по отдельным главам.

Во **введении** следует отразить место рассматриваемого вопроса в естественнонаучной проблематике, его теоретическое и прикладное значение. (Обосновать выбор данной темы, коротко рассказать о том, почему именно она заинтересовала автора).

Основная часть должна излагаться в соответствии с планом, четко и последовательно, желательно своими словами. В тексте должны быть ссылки на использованную литературу. При дословном воспроизведении материала каждая цитата должна иметь ссылку на соответствующую позицию в списке использованной литературы с указанием номеров страниц, например /12, с.56/ или «В работе [11] рассмотрены...» Каждая глава текста должна начинаться с нового листа, независимо от того, где окончилась предыдущая.

I глава. Вступительная часть. Это короткая глава должна содержать несколько вступительных абзацев, непосредственно вводящих в тему реферата.

II глава. Основная научная часть реферата. Здесь в логической последовательности излагается материал по теме реферата. Эту главу целесообразно разбить на подпункты - 2.1., 2.2. (с указанием в оглавлении соответствующих страниц).

Все **сноски и подстрочные примечания** располагаются на той же странице, к которой они относятся.

Оформление цитат. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

Оформление перечислений. Текст всех элементов перечисления должен быть грамматически подчинен основной вводной фразе, которая предшествует перечислению.

Оформление ссылок на рисунки. Для наглядности изложения желательно сопровождать текст рисунками. В последнем случае на рисунки в тексте должны быть соответствующие ссылки. Все иллюстрации в реферате должны быть пронумерованы. Нумерация должна быть сквозной, то есть через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены в реферате.

Оформление таблиц. Все таблицы, если их несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы, без значка № перед цифрой и точки после нее. Если в тексте реферата только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «таблица» не пишут. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце.

Выводы (заключительная часть) должны содержать краткое обобщение рассмотренного материала, выделение наиболее достоверных и обоснованных положений и утверждений, а также наиболее проблемных, разработанных на уровне гипотез, важность рассмотренной проблемы с точки зрения практического приложения, мировоззрения, этики и т.п.

В этой части автор подводит итог работы, делает краткий анализ и формулирует выводы.

Примерный объем реферата составляет 15-20 страниц машинописного текста.

В конце работы прилагается **список используемой литературы**. Литературные источники следует располагать в следующем порядке:

энциклопедии, справочники;

книги по теме реферата (фамилии и инициалы автора, название книги без кавычек, место издания, название издательства, год издания, номер (номера) страницы);

газетно-журнальные статьи (название статьи, название журнала, год издания, номер издания, номер страницы).

Формат. Реферат должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Интервал межстрочный - полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста — «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое — 30 мм, верхнее, и нижнее, левое — 20 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту.

Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа, который не обозначается цифрой. В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Примеры оформления сносок приводятся ниже. Расстояние между названием главы (подраздела) и текстом должно быть равно 2,5 интервалам. Однако расстояние между подзаголовком и последующим текстом должно быть 2 интервала, а интервал между строками самого текста — 1,5. Размер шрифта для названия главы — 16 (полужирный), подзаголовка — 14 (полужирный), текста работы — 14. Точка в конце заголовка, располагаемого посередине листа, не ставится. Заголовки

не подчёркиваются. Абзацы начинаются с новой строки и печатаются с отступом в 1,25 сантиметра. Оглавление (содержание) должно быть помещено в начале работы.

Заголовки. Заголовки разделов и подразделов следует печатать на отдельной строке с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, например: ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Выравнивание по центру или по левому краю. Отбивка: перед заголовком — 12 пунктов, после — 6 пунктов. Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно двум междустрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояния между строками заголовка принимают таким же, как и в тексте. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается.

Нумерация. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту (титульный лист и оглавление включают в общую нумерацию). На титульном листе номер не проставляют. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист. В верхней части титульного листа пишется, в какой организации выполняется работа, далее буквами увеличенного кегля указывается тип («Реферат») и тема работы, ниже в правой половине листа — информация, кто выполнил и кто проверяет работу. В центре нижней части титульного листа пишется город и год выполнения.

Библиография

Библиографические ссылки в тексте реферата оформляются в виде номера источника в квадратных скобках. Библиографическое описание (в списке источников) состоит из следующих элементов:

основного заглавия;

обозначения материала, заключенного в квадратные скобки;

сведений, относящихся к заглавию, отделенных двоеточием;

сведений об ответственности, отделенных наклонной чертой;

при ссылке на статью из сборника или периодического издания — сведений о документе, в котором помещена составная часть, отделенных двумя наклонными чертами с пробелами до и после них;

места издания, отделенного точкой и тире;

имени издателя, отделенного двоеточием;

даты издания, отделенной запятой.

Критерии оценки реферата:

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» ставится, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

3. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93549.html>.

4. Отчетность предприятий и организаций: учебное пособие / составители О. А. Коньшина [и др.]. — Кемерово: КемГУ, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-8353-2549-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/135210>. — Режим доступа: для авториз. Пользователей

3. Болтава А.Л. Автоматизация составления финансовой и налоговой отчетности [Электронный ресурс] : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / А.Л. Болтава. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2024. — 64 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76920.html>

Дополнительная литература:

2. Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебное пособие / составитель Е. В. Королёва. — пос. Караваево: КГСХА, 2023. — 136 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133619> (дата обращения: 07.10.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2024. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html> ЭБС

3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06. 12.2011. № 402-ФЗ.

4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению (от 31 октября 2000 г. № 94-Н).

Интернет-ресурсы:

<http://www.biblioclub.ru/> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

<http://www.consultant.ru> – СПС «Консультант-Плюс».

<http://www1.minfin.ru/> - официальный сайт Минфина РФ.