**Учебные материалы для самостоятельной работы по дисциплине**

**«Учет и анализ»**

**подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент»**

**профиль подготовки «Производственный менеджмент»**

1. **Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины**
	1. ***Тестовые задания для самоконтроля***

1. Взаимосвязь между счетами бухгалтерского учета называется:

а) методом двойной записи;

б) развернутое сальдо;

в) корреспонденция счетов.

2. В балансе источники формирования будущего имущества находят свое отражение:

а) в активе;

б) в пассиве;

в) в активе и пассиве одновременно.

3. Развернутое сальдо это когда информация по данному счету может отражаться:

 а) в активе;

б) в пассиве;

в) в активе и пассиве одновременно.

4. Начисленная, но не выданная заработная плата рабочим и служащим предприятия находит свое отражение:

 а) в активе;

б) в пассиве

в) в активе и пассиве одновременно.

5. Объекты бухгалтерского учета могут отражаться в балансе:

а) в активе;

б) в пассиве;

в) в зависимости от объекта учета активе и пассиве .

 6.В кассу предприятия гр. Иванов И.П. внесен остаток неиспользованного аванса полученного на командировку.

Этой операции соответствует проводка

а) Дт71 Кт50

б) Дт50 Кт62

 в) Дт50 Кт73

 г) Дт50 Кт71

7.Прием наличных денег кассой предприятия осуществляется на основании

а) Расходных ордеров

б) Платежных ведомостей

в) Приходных кассовых ордеров

г) Журнала-ордера №3

8. Под прямыми расходами на производство продукции понимаются:

а) расходы, связанные с изготовлением конкретных изделий;

б) расходы, возникшие в конкретном цехе;

в) все производственные расходы.

9. К текущим расходам относятся:

а) коммерческие расходы;

б) расходы на подготовку и освоение новых видов продукции;

в) расход сырья и материалов.

10. Для учета косвенных затрат на производство используется счет:

а) 20 «Основное производство»;

б) 96 «Резервы предстоящих расходов»;

в) 26 «Общехозяйственные расходы».

11.По экономической роли в процессе производства затраты делятся на:

а) прямые и косвенные;

б) основные и накладные;

в) постоянные и переменные.

12. Под полной фактической себестоимостью продукции понимается:

а) сметная стоимость производства и продажи;

б) фактическая себестоимость производства и продажи;

в) фактическая себестоимость изготовленной продукции.

13. В конце месяца списаны фактические общепроизводственные расходы:

а) Дт сч.26 Кт сч.25;

б) Дт сч.20 Кт сч.25;

в) Дт сч.43 Кт сч.25;

г) Дт сч.90 Кт сч.25.

14.Начисленны амортизационные отчисления по основным средствам, используемым в процессе изготовления продукции:

а) Дт сч.25 Кт сч.02;

б) Дт сч.01 Кт сч.02;

в) Дт сч.26 Кт сч.01;

г) Дт сч.20 Кт сч.01 .

15. Произведены отчисления во внебюджетные фонды:

 а) Дт сч.70 Кт сч.69;

б) Дт сч.69 Кт сч.68;

в) Дт сч.20 Кт сч.69;

г) Дт сч.69 Кт сч.70.

16. По дебету счета 40 отражается:

а) нормативная себестоимость продукции(работ, услуг);

б) плановая себестоимость продукции(работ, услуг);

в) фактическая себестоимость продукции (работ, услуг);

г) плановая себестоимость проданной продукции.

17. Оприходование готовой продукции по нормативной себестоимости:

а) Дт сч.20 Кт сч.43;

б) Дт сч.40 КТ сч.20;

в) Дт сч.43 Кт сч.40.

* 1. ***Темы дискуссии***

1. Метод пошагового распределения затрат.

2. Метод прямого распределения затрат.

3. Классификация затрат для контроля и регулирование деятельности центров ответственности.

4. Переменные затраты.

5. Безвозвратные затраты.

* 1. ***Темы рефератов и презентаций:***

1. Инвентаризация.

2. Нормы российского бухгалтерского права.

3 Правила трактовки нормативных документов.

4. Учетная политика Российских организаций.

5. Договорные отношения- основа хозяйственной деятельности предприятия.

6. Аренда имущества с правом выкупа (лизинг).

7. Договор топлинга.

8. Договор займа под проценты между юридическими лицами.

9.Счета бухгалтерского учета.

10.Классификация счетов бухгалтерского учета.

11. Синтетические и аналитические счета.

12. Формы бухгалтерской отчетности.

13 Аудит бухгалтерской отчетности.

14. Источники средств компании (Пассив).

15. Средства компании (Активы).

16. Основные средства в системе международного учета (МСФО 16, ARB-43).

17. Амортизация (износ) основных средств.

18. Амортизация нематериальных активов.

19.Производственные запасы и их оценка.

20. Учет инвестиций в ассоциированные компании (МСФО 28, ARB-18).

* 1. ***Деловая игра***

Совместная деятельность группы обучающихся под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Группа делится по 5-ть человек. Выбирается тема.

Предлагаемая ситуационная игра позволяет на реальном примере изучить возможные пути выхода из кризисной ситуации, оценить верность и эффективность предлагаемых к реализации мероприятий.

Цель изучения ситуации

Тренировка в анализе создавшейся на предприятии кризисной ситуации

Формирование системы антикризисных мероприятий и оценка их эффективности.

Сравнение разработанной системы мероприятий с реально реализованным на предприятии внешним управлением.

Правила рассмотрения ситуации

 Из числа слушателей создается экспертный совет (трое-пятеро наиболее эрудированных студентов и преподаватель), призванный оценить результаты деятельности малых управленческих команд.

 Остальные студенты разбиваются на команды, каждая из которых состоит из четырех-пяти человек. Каждая команда выбирает своего руководителя, исполняющего роль внешнего управляющего. В процессе разработки проблемной ситуации экспертный совет оценивает активность команд, организацию их работы управляющими.

 Каждая команда рассматривает проблемную ситуацию, систематизирует и анализирует причины ее возникновения, формирует систему мероприятий по выводу организации из кризиса. Разработанные методические материалы предлагаются экспертному совету, который организует коллективное обсуждение каждой из разработанных управленческими группами программ согласно закрепленной за ними роли. Совет принимает окончательное решение по оценке предложенных программ.

Практические задания

Тема 1 Финансовый учет

Контрольное задание 1 Учет и анализ финансовых результатов деятельности предприятия

Контрольное задание 2 анализ производства и реализации продукции

Тема 2 Управленческий учет

Контрольное задание 1 Учет и анализ издержек производства

Контрольное задание 2 Определение рационального объема производства продукции

Тема 3 Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия

Контрольное задание 1 Определение типа организации производства

Контрольное задание 2 Диагностика потенциала предприятия

Оценка деятельности команды

При формировании суммарной оценки работы каждой команды учитываются ролевые оценки. Каждая команда при оценивании предложенных программ вывода предприятия из кризиса, должна сформировать суммарную оценку по схеме, предложенной в табл. 1.1 (наименование факторов оценки носит рекомендательный характер).

 Весовые коэффициенты факторов проставляются по пятибалльной шкале (большая величина коэффициента соответствует большей его значимости).

 Оценки, присуждаемые каждой командой по тому или иному фактору, даются в долях единицы так, чтобы сумма всех оценок по строке равнялась единицы (пример заполнения представлен в табл.1.1).

 Итоговая оценка деятельности каждой команды определяется как сумма его оценок по каждому фактору (столбцу) с учетом его весового коэффициента ßj

По результатам суммирования полученных оценок подводятся итоги, определяется лучшая команда внешнего управления, отмечаются положительные стороны и недостатки работы каждой команды.

* 1. ***Лабораторный практикум***

На примере конкретной организации рассмотреть следующие темы и заполнить первичные и сводные документы, учетные регистры и отчетность.

Финансовый учёт

Тема - Организация бухгалтерского учёта в организациях

Ознакомиться с организационной структурой фирмы (ОАО, ООО малого предприятия и т.д.) и бухгалтерии. Изучить положения и элементы учётной политики для целей бухгалтерского и налогового учёта. Проработать документы, необходимые для организации учёта (Закон о бухгалтерском учёте, Положение по ведению бухгалтерского учёта, Учётную политику организации, Положение о документообороте и должностные инструкции и т.д.). Разобрать организацию бухгалтерского учёта на примере одной из возможных форм учёта (журнально – ордерная, автоматизированная и др.).

Тема - Учёт собственного капитала

Оформить регистры по учёту движения собственного капитала:

– при журнально – ордерной форме: ж/о № 12; № 15; ж/о № 8; ведомость № 7; Главная книга;

– при таблично – автоматизированной форме: ведомости и журналы ордера по дебету и кредиту счетов учёта собственного капитала.

Отразить операции по формированию Уставного капитала организации, его увеличению и уменьшению.

Ознакомиться с порядком отражения на счетах добавочного капитала по результатам переоценки основных фондов; резервного капитала за счёт чистой прибыли в соответствии с законодательством; нераспределённой прибыли.

Организовать учёт по начислению и выплате дивидендов.

Рассмотреть налогообложение операций.

Тема - Учёт заёмного капитала

Оформить регистры по учёту заёмного капитала:

– при журнально – ордерной форме: ж/о 4; Главная книга;

– при таблично – автоматизированной форме: ведомости и журналы по дебету и кредиту счетов учёта заёмного капитала организаций; Главная книга.

Изучить порядок оформления и отражения в учёте займов, кредитов, расходов по уплате процентов по ссудам банка, по займам, учёт займов по корпоративным облигациям.

Рассмотреть налогообложение операций.

Тема - Учёт денежных средств и денежных документов

Оформить регистры по кассовым операциям:

Отразить на счетах бухгалтерского учёта поступление, выдачу денежных средств и документально их оформить (№ КО – 1; № КО – 2; № КО – 3; № КО – 4; № КО –5).

Проведение и документальное оформление инвентаризации кассы (формы № ИНВ – 15, № ИНВ – 16).

Учёт денежных документов: приобретение организацией проездных билетов для работников, путёвок в дома отдыха и т.д.

Оформить регистры по учёту кассовых операций:

– при журнально-ордерной форме: ж/о № 1, в ведомости № 1;

– при таблично – автоматизированной форме: накопительные ведомости, журналы.

Ознакомиться с административной ответственностью за нарушение кассовой дисциплины (превышение лимита).

По учёту операций на расчётном счёте и другим счетам в банке.

Изучить порядок открытия расчётного счёта и документальное оформление операций по расчётному счёту и другим счетам.

Бухгалтерская обработка выписки банка.

Оформить учётные регистры:

– при журнально-ордерной форме: ж/о № 2, ведомость № 1;

– при таблично – автоматизированной: накопительные ведомости или журналы.

Тема - Учёт вложений во внеоборотные активы

Оформить регистры учёта вложений во внеоборотные активы:

– при журнально – ордерной форме: ведомостей № 18 и № 18/1; ж/о № 10/1; 13; 16; Главная книга;

– при таблично – автоматизированной форме: ведомости, журналы по дебету и кредиту счёта 08, Главная книга.

Изучить хозяйственные операции на создание, увеличение размеров, приобретение внеоборотных активов (осуществление нового строительства, приобретение и монтаж оборудования, транспортных средств, нематериальных активов).

Определить инвентарную стоимость вводимых в эксплуатацию объектов основных средств и источники финансирования долгосрочных инвестиций и налогообложение хозяйственных операций.

Тема - Учёт основных средств

Оформить регистры по учёту движения основных средств.

Отразить на счетах бухгалтерского учёта и составить акты по списанию, реализации и прочего выбытия основных средств (ликвидации, продажи, безвозмездной передачи, передачи в аренду и др.) по форме № ОС – 1; акты на списание по форме № ОС – 4.

Произвести переоценку основных средств индексным методом и отразить результаты на счетах бухгалтерского учёта.

Оформить инвентарные карточки (форма №ОС – 6) на объекты основных средств, принадлежащих организации.

Составить акты приёмки – передачи типовой формы (№ ОС – 1); акт приёмки – сдачи (№ ОС – 3); акты о приёме оборудования (№ ОС – 14; № ОС – 15).

Отразить на счетах бухгалтерского учёта приобретение основных средств за плату, по договорам лизинга, аренды, увеличения стоимости объекта основных средств в результате реконструкции и модернизации.

В соответствии с учётной политикой организации произвести расчёты по начислению амортизации в регистрах бухгалтерского учёта основных средств:

– при журнально – ордерной форме: ведомости 12, 15,18, ж/о № 8, 11, 13, 16, Главная книга; разработочная таблица ф. №6 (использовать ж/о № 10, № 10/1); инвентаризационная опись (№ ИВН – 1);

– при таблично – автоматизированном учёте: ведомости, журналы по дебету и кредиту счетов 01, 02, 91, Главная книга.

Рассмотреть налогообложение операций с основными средствами.

Тема - Учёт нематериальных активов

Определить сумму фактических затрат, связанных с созданием, приобретением нематериальных активов.

Составить акт приёмки – передачи (форма № ОС – 1) поступления объектов нематериальных активов в эксплуатацию и отразить на бухгалтерских счетах.

Оформить карточку учёта нематериальных активов (форма № НМА – 1).

В соответствие с учётной политикой организации произвести расчёты по начислению амортизации объектов нематериальных активов, подлежащих и не подлежащих амортизации.

Отразить на счетах бухгалтерского учёта и составить акты по списанию, реализации и прочему выбытию нематериальных активов.

Оформить регистры учёта нематериальных актов:

– при журнально – ордерной форме: ведомость № 17, ж/о № 8, 11, 13, 16, (используются ведомости № 12, 15, ж/о 10, 10/1), инвентаризационная опись по форме № ИНВ – 1а;

– при таблично – автоматизированной форме: ведомости, журналы по дебету счетов 04, 05, 91; Главная книга.

Тема - Учёт финансовых вложений

Рассмотреть классификацию объектов финансовых вложений организации и отразить на счетах бухгалтерского учёта операции, связанные с обращением ценных бумаг: покупка, продажа, залог и др.

Заполнить Книгу учёта ценных бумаг.

Отразить на счетах бухгалтерского учёта создание резерва под обесценивание вложений в ценные бумаги.

Рассмотреть особенности аналитического учёта ценных бумаг, переданных на хранение в депозитарии и отразить на счетах бухгалтерского учёта услуги депозитария.

Оформить регистры бухгалтерского учёта финансовых вложений:

– при журнально – ордерной форме: ж/о № 2; № 8 и ведомость № 7, Главная книга;

– при таблично – автоматизированной форме: ведомости, журналы по дебету и кредиту счетов 58; 59; Главная книга.

Тема - Учёт материально – производственных запасов

Заполнить карточки учёта по операциям движения материально – производственных запасов в организации.

Обратить внимание на учётную политику в части оценки материалов при их поступлении и списании в производство.

Заполнить приходный ордер (форма № М – 4) и отразить на счетах бухгалтерского учёта операции поступления товарно-материальных ценностей при использовании счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материалов». Отразить на счетах операции по неотфактурованным поставкам.

Определить фактическую себестоимость материальных ресурсов, списываемых в производство.

Оформить документально и отразить на счетах бухгалтерского учёта движение материальных ценностей внутри организации (формы № М – 11, № М – 8, № М – 35).

Документально и в бухгалтерском учёте отразить поступление материальных ценностей, полученных при разборке оборудования.

Документально и на счетах бухгалтерского учёта отразить операции по реализации и прочему выбытию материально – производственных запасов (формы № М – 2, № 14 – 2а, № М – 15).

Произвести инвентаризацию и отразить результаты на счетах бухгалтерского учёта и документально (формы № ИНВ – 3, № ИНВ – 19).

Оформить регистры по учёту движения материально – производственных запасов:

– при журнально – ордерной форме: ж/о № 6; 7; 10/1; ведомость № 10, Книга покупок и Книга продаж; Главная книга;

– при таблично – автоматизированной форме: оборотные и оборотно – сличительные ведомости материалов на складах;

– ведомости и журналы по дебету и кредиту счетов 10, 15, 16; Главная книга.

Рассмотреть налогообложение операций движения материально – производственных запасов.

Тема - Учёт расчётов по оплате труда

Рассмотреть организацию бухгалтерского учёта труда заработной платы, их документальное оформление. Заполнить типовые формы по учёту кадров (формы № Т – 1; № Т – 2; № Т – 5; № Т – 6; № Т – 8), по учёту рабочего времени и расчёта с персоналом по оплате труда (формы № Т – 12; № Т – 13), по учёту брака продукции (работ), по учёту выработки продукции (выполненных работ, оказанных услуг).

Рассчитать заработную плату работников при повременной и сдельной форме оплаты труда. Исчислить средний заработок для расчёта суммы ежегодного и дополнительного отпуска, пособия по временной нетрудоспособности. Отразить на счетах бухгалтерского учёта выплаты за счёт ФСС РФ.

Рассчитать удержания из заработной платы работников, в т.ч. обязательные удержания: налог на доходы физических лиц, по исполнительным листам; удержания по инициативе администрации: за причинённый материальный ущерб предприятию, за брак; удержания по заявлению работника: удержание ссуды, перечисления средств во вклады.

Отразить на счетах бухгалтерского учёта удержание из заработной платы работников.

Рассчитать суммы материальной выгоды, включаемой в совокупный налогооблагаемый доход работника.

Заполнить типовые формы по расчёту с рабочими и служащими по заработной плате (формы № Т – 49, № Т – 51, № Т – 53, № Т – 54, № Т – 60, № Т – 61).

Произвести начисления во внебюджетные фонды социального страхования и обеспечения: в пенсионный фонд РФ, в федеральный и территориальный фонды обязательного медицинского страхования, в фонд социального страхования.

Осуществить аналитический учёт расчётов с депонентами по суммам своевременно не выданной заработной платы в реестре не выданной заработной платы (РТ – 11) и в книге учёта депонированной заработной платы.

Оформить регистры расчётов по оплате труда:

– при журнально – ордерной форме (начисление): ж/о № 8; 10; 10/1; Главная книга; операции по выплате заработные платы по счёту 70 отражаются в журналах – ордерах, предназначенных для учёта оборотов по кредиту счетов, корреспондирующих со счетом 70 «Расчёты с рабочими и служащими»: ж/о № 1, № 6, № 7, № 8, № 15.

– при таблично – автоматизированной форме: ведомости и журналы ордера по дебету и кредиту счетов 68, 69, 70, Главная книга.

Тема - Учёт затрат на производство продукции (работ, услуг)

Оформить регистры бухгалтерского учёта затрат на производство:

– при журнально – ордерной форме: ж/о 10; 10/1; ведомости № 12, 15; Главная книга;

– при таблично – автоматизированной форме: ведомости и журналы ордера по дебету и кредиту счетов учёта затрат производства, Главная книга.

Изучить общие принципы организации затрат на производство, понятие и состав прямых материальных затрат, затрат на оплату труда и социальное обеспечение, прочих затрат.

По данным службы производственно – диспетчерского отдела оценить незаверенное производство. Отразить затраты вспомогательных производств на счетах бухгалтерского учёта, а также учёт исправимого и окончательного брака.

Рассмотреть порядок списания управленческих расходов в соответствии с учётной политикой организации.

Тема - Учёт готовой продукции, её выпуска и продаж

Оформить регистры – бухгалтерского учёта готовой продукции и её реализации:

– при журнально-ордерной форме: ж/о № 11, ведомость № 16; Главная книга;

– при таблично – автоматизированной форме: ведомости и журналы ордера по дебету и кредиту счетов учёта готовой продукции, её выпуска и продаж (счёта 40, 43, 44, 90).

Рассмотреть оценку и учёт готовой продукции организации, порядок списания расходов на продажу, учёт выпуска продукции в соответствии с учётной политикой организации.

Определить выручку от продаж по моменту отгрузки продукции и предъявления покупателю (заказчику) расчётных документов и отразить на счетах бухгалтерского учёта.

Тема - Учёт экспортно-импортных операций

Учёт экспертных операций:

Рассчитать и отразить на счетах бухгалтерского учёта операции по уплате в бюджет экспортной таможенной пошлины.

Составить бухгалтерские проводки: по учёту валютной выручки от реализации экспортной продукции; отразить финансовый результат, произвести продажу валютной выручки на внутреннем валютном рынке, рассчитать курсовую разницу по производственным хозяйственным операциям.

Заполнить первичную документацию: накладные на отпуск, государственную таможенную декларацию, бухгалтерские справки – расчёты, платёжные поручения, выписки операций по расчётному и валютному счетам.

Учёт импортных операций:

Отразить на счетах бухгалтерского учёта принятие к учёту поступивших от поставщика импортных товаров на склад таможни.

Оприходовать на склад организации полученные от поставщика импортные товары, прошедшие таможенный контроль. Одновременно принять к зачёту сумму НДС, уплаченную таможне.

Зачислить иностранную валюту на текущий валютный счёт организации. Определить курсовую разницу по данной покупке.

Заполнить первичную документацию: бухгалтерские справки – (расчёты), платёжные поручения, заявления на покупку валюты, выписки операций по расчётному и валютному счетам.

Командировка за границу:

Ознакомиться с приказом руководителя организации о загранкомандировке, оформлением документов, необходимых работнику.

Оформить документы на покупку иностранной валюты и комиссионного вознаграждения банку за услугу по покупке иностранной валюты на внутреннем валютном рынке.

Отразить в бухгалтерских регистрах операции по:

– зачислению иностранной валюты на текущей валютный счёт предприятия;

– определению курсовых разниц по данной покупке.

Определить финансовый результат сделки и отразить его в бухгалтерском учёте: получение иностранной валюты в кассу организации; выдачу иностранной валюты из кассы в подотчёт. Составить и выдать выезжающему в загранкомандировку аттестат (справку – расчёт), в котором указываются нормы выплат, маршруты, место назначения, срок командировки и все полученные денежные выплаты.

Составить авансовый отчёт о проделанной работе с приложением документов, подтверждающих результаты этой работы и об израсходованных денежных средствах; произвести расчёт с организацией по перерасходованным средствам.

Осуществить списание командировочных расходов на соответствующие источники финансирования.

Заполнение первичной документации: платёжных поручений, заявлений на покупку валюты, выписок операций по расчётному и валютному счетам, отчёта кассира, приходного и расходного кассового ордера, бухгалтерских справок – расчётов.

Тема - Учёт текущих обязательств и расчётов

Расчёты с поставщиками и подрядчиками:

Заполнить первичную документацию (счёт – фактуру, накладную, товарно – транспортную накладную, грузовую таможенную декларацию (ГТД), платёжное поручение, приходные ордера и т.д.)

Отразить на счетах бухгалтерского учёта операции по:

– полученным товарно – материальным ценностям, расчётные документы по которым акцептованы и подлежат оплате через банк;

– неотфактурованным поставкам;

– товарообменным (бартерным) операциям;

– авансам выданным и др. формам расчётов.

Определить сумму НДС по стоимости приобретённых товарно – материальных ценностей (работ, услуг).

Расчёты с покупателями и заказчиками:

Оформить расчётные документы. Определить сумму НДС по каждому выставленному счёту.

Отразить бухгалтерские операции на счетах по:

– предъявленным покупателям (заказчикам) расчётным документам за отгруженную продукцию (работы, услуги);

– полученным авансам под выполненные работы;

– оплаченным счетам (наличная и безналичная формы расчётов);

– векселям полученным.

Расчёты по налогам и сборам:

Отразить на счетах бухгалтерского учёта операции по:

– начислению и перечислению НДС с реализации товаров (работ, услуг), авансов;

– списанию НДС по приобретённым товарно-материальным ценностям (услугам, работам);

– начислению и перечислению обязательных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

– начислению и перечислению авансовых взносов по налогу на прибыль и др.

Оформить регистры по учёту расчётов:

– при журнально – ордерной форме: ведомости № 7, 8; ж/о № 6, 8; Книгу покупок и продаж, Главную книгу.

– при таблично – автоматизированном учёте: ведомости и журналы – ордера по дебету и кредиту счетов расчётов, Главная книга.

Учет расчётов с подотчётными лицами:

Ознакомиться с составом операций по расчётам с подотчётными лицами, с порядком выдачи денежных средств под отчёт на хозяйственные цели и командировочные расходы.

Заполнить бланк командировочного удостоверения, рассчитать сумму аванса под отчёт командированному работнику, выписать расходный кассовый ордер и рассчитать командировочные расходы в соответствии с прилагаемым авансовым отчётом, проверить наличие и правильность оформления всех необходимых документов, которые приложены к авансовому отчёту о расходование денежных средств.

Проверить обоснование выданных под отчёт денежных средств на хозяйственные нужды, правильность оформления необходимых документов, приложенных к авансовому отчёту.

Оформить регистры расчётов с подотчётными лицами:

– при журнально-ордерной форме: ж/о № 7, № 8;

– при таблично – автоматизированном учёте: в ведомостях и журналах – ордерах по дебету и кредиту счетов 71, 73.

Расчёты с прочими дебиторами и кредиторами:

По каждому дебитору и кредитору изучить данные синтетического и аналитического учёта и отразить на счетах бухгалтерского учёта операции по потреблённым услугам, исполнительным листам, расчётам с арендодателями, по приобретению денежных документов и др.

Тема - Учёт финансовых результатов и использование прибыли

Определить финансовый результат по основной деятельности. Определить финансовый результат по прочей деятельности. Распределить прибыль в соответствии с решением учредителей и учётной политикой организации.

Оформить регистры по учёту прибыли и её использованию:

– при журнально-ордерной форме: ж/о № 11, № 12, № 15, Главная книга;

– при таблично – автоматизированной форме: ведомости и журналы – ордера по дебету и кредиту счетов прибыли и её использования, Главная книга.

Рассмотреть налогообложение хозяйственных операций и определение налогооблагаемой прибыли по ним.

Тема 16. Организация финансового учёта на базе компьютерных технологий

Проводится на примере компьютерных программ: 1 – С: Предприятие

Управленческий (производственный) учёт затрат

Тема - Сущность, задачи и организация управленческого учёта

Определить систему управленческого учёта на предприятии и его основные объекты. Разработать основные формы внутрихозяйственной отчётности, сроки её предоставления.

Рассмотреть организацию документооборота.

Тема - Сущность учёта производственных затрат

Определить объекты учёта затрат по элементам, статьям калькуляции, местам возникновения и центрам ответственности. Выбрать калькуляционную единицу для каждого объекта калькулирования. Разработать необходимую внутреннюю документацию.

Тема - Классификация затрат на производство

Определить состав затрат на производство и сгруппировать их по экономическим элементам и статьям калькуляции, по экономическому содержанию (основные и накладные), по способу включения в себестоимость продукции (прямые и косвенные), по отношению к объёму производства (переменные и постоянные), значительные и незначительные (по удельному весу в общих затратах).

Тема - Современные методы и системы учёта производственных затрат

Группировка затрат по местам возникновения и центрам ответственности.

Выбор методов учёта затрат (нормативный, позаказный, попроцессный). Учёт затрат основного и вспомогательного производства.

Выбор вариантов оценки незавершённого производства. Сводный учёт затрат.

1. **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**
	1. ***Основная литература:***

1. Россинский, Б.В. Административное право: Учебник для вузов/Б.В.Россинский, Ю.Н.Старилов – М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 566 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=503198>

* 1. ***Дополнительная литература***

1. Агапов, А. Б. Административное право : учебник. Гр.МО / А.Б. Агапов. – 9-е изд., перрераб. И доп. – М. : ЮРАЙТ, 2014. – 937 с.

2. Стахов, А. И. Административное право : учебник: Гр. УМО / А.И. Стахов, П.И. Кононов. – М. : Юрайт, 2014. – 650 с.

3. Федорова, И.А. Правовое регулирование в экономике и управлении: хрестоматия / И.А. Федорова. – 2-е изд., перераб. И доп. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 554 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93150